

<b>Dersin Adı-Kodu:</b> BİLGİSAYARA GİRİŞ I - BLY - 101					<b>Programın Adı:</b> BİLGİ YÖNETİMİ					
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler		
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması	Ödev	Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi	
I	14	-	-	-	14	93	111	2	4	
<b>Ders Dili</b>	Türkçe									
<b>Zorunlu / Seçmeli</b>	Zorunlu									
<b>Ön şartlar</b>	-									
<b>Dersin İçeriği</b>	Temel bilgisayar bilgisini geliştirmek, paket programların kullanılmasını sağlamak									
<b>Dersin Amacı</b>	Windows işletim sistemini tanımak ve kullanmak, Office programlarını kullanabilme ve internet işlemlerini yapabilmek									
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler</b>	<p>1. Temel bilgisayar bileşenlerini ve çevre birimlerini açıklayabilir. İşletim sistemine ait temel işlevleri gerçekleştirebilir. (Monitör, klavye, fare, RAM, ROM, sabit disk, yazıcı, tarayıcı, seri-paralel portlar, CD-ROM, ana kart, işlemci, ses kartı, floppy disk. Dosya işlemleri, masa üstü ayarları, disk işlemleri, çevre birimi ayarları, yazılım güncellemeleri)</p> <p>2. Office ve paket programları kullanabilme. (Kelime işlemci uygulamaları yapabilir. Elektronik tablo hazırlayabilir. Sunu hazırlayabilir. Veri tabanı kullanabilir.)</p> <p>3. Temel internet uygulamaları yapabilir. (E-posta hesabı açma, e-posta programı kullanarak ileti alma/gönderme işlemi yapma, dosya ekleme, internet gezgininde tarama yapma, WEB adreslerinin anlamlarını kavrama, adres kısa yollarını oluşturma, güvenlik ayarlarını ayarlama, çıktı almak, arama motorlarını kullanma)</p>									
<b>Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar</b>	<p>1- Bilgisayar I, EDM Yayıncılık, Ankara, 2007. Editör: Prof. Dr. Bilal GÜNEŞ</p> <p>2- Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri</p>									
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>							<b>Varsa (X) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde (%)</b>		
	<b>Ara Sınavlar</b>						X	19,5		
	<b>Kısa Sınavlar</b>									
	<b>Ödevler</b>						X	5,4		
	<b>Projeler</b>									
	<b>Dönem Ödevi</b>									
	<b>Laboratuvar</b>									
	<b>Diğer (Sanal Sınıf Katılımları, İçerik Okuma)</b>						X	5,1		
<b>Dönem Sonu Sınavı</b>						X	70			
<b>Ders Sorumluları</b>										
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>									
1	Temel bilgisayar bileşenleri									
2	İşletim sistemleri									
3	İşletim sistemleri									
4	Microsoft Office									

5	Microsoft Office			
6	Microsoft Office			
7	İşletim sistemleri			
8	Ara Sınav			
9	Microsoft Office			
10	Microsoft Office			
11	Temel internet uygulamaları			
12	Temel internet uygulamaları			
13	internet uygulamaları			
14	internet uygulamaları			
15	Dönem Sonu Sınavları			
Öğrenci İş Yüğü Dağılımı ve AKTS Hesabı		Sayısı	Süresi (Saat)	Toplam
	Haftalık Ders Saati (Teorik)	14	1	14
	İçerik Okuma	10	3	30
	İnternette tarama, kütüphane çalışması	4	3	12
	Ödev Hazırlama	1	14	14
	Ara sınav ve ara sınava hazırlık	1	15	15
	Final sınavı ve final sınavına hazırlık	1	25	25
	Toplam İş Yüğü			106
Dersin AKTS Kredisi			4	

Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi															
Ders Öğrenme Çıktıları	Program Çıktıları														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	4	3	3	4	3					5		4		3	
2	4	4	3	4	3					5		4		3	
3	5	4	4	5	4					5		4		3	

<b>Dersin Adı-Kodu:</b> GENEL İŞLETME - BLY - 103					<b>Programın Adı:</b> BİLGİ YÖNETİMİ					
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler		
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması	Ödev	Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi	
I	14	-	-	-	14	74	102	3	4	
<b>Ders Dili</b>	Türkçe									
<b>Zorunlu / Seçmeli</b>	Zorunlu									
<b>Ön şartlar</b>	-									
<b>Dersin İçeriği</b>	<p>İşletme kavramı ve işletmelerin özellikleri, amaçları; Ekonomik sistem, arz, talep, mal ve hizmet, tüketim ve tüketici, girişim ve girişimci, yönetici, özel girişim, işletmelerin temel ve özel amaçları. İşletmelerin işlevleri ve gruplandırılması; üretilen mal ve hizmet çeşidi yönünden işletmeler, üretim amaçlarının mülkiyetine göre işletmeler, hukuki yapılarına göre işletmeler, ulusal kökenlerine göre işletmeler, işletmeler arası anlaşmalara göre işletmeler, işletmelerin gruplandırılmasındaki diğer ölçütler. İşletmelerin kuruluşu; kuruluş kararının oluşumu, kuruluş yerinin belirlenmesi. İşletmelerin büyümesi; büyüme nedenleri, büyüme biçimleri, hukuki ve ekonomik açıdan birleşme türleri, işletmelerde küçülme. İş ahlakı ve toplumsal sorumluluk; etik kavramı, işletmelerde etik açıdan sorgulanacak davranışlar, toplumsal sorumluluk ve etik, etik davranışların sınıflandırılması.</p> <p>İşletmelerde yönetim işlevleri; yönetim kavramı, planlama, örgütleme, yönelme, denetim, insan kaynakları yönetimi.</p>									
<b>Dersin Amacı</b>	İşletmecilik konuları hakkında öğrencileri eğitmek ve bilgilendirmektir.									
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler</b>	<p>1- Ekonomik sistem içinde işletmelerin tanımlanmasını yapabilir.</p> <p>2- Üretimden pazarlamaya kadar tüm işletmecilik fonksiyonlarının genel olarak tanıtılmasını yapabilir</p>									
<b>Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar</b>	<p>1- Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri</p> <p>2- Mucuk İsmet, 'Modern İşletmecilik', Türkmen Kitabevi, 2004, İstanbul, Türkiye.</p> <p>3- Akdemir, A., 'İşletmeciliğin Temel Bilgileri', 2004, Biga, Türkiye.</p>									
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>							<b>Varsa (X) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde (%)</b>		
	<b>Ara Sınavlar</b>						X	19,5		
	<b>Kısa Sınavlar</b>									
	<b>Ödevler</b>						X	5,4		
	<b>Projeler</b>									
	<b>Dönem Ödevi</b>									
	<b>Laboratuvar</b>									
	<b>Diğer</b>						X	5,1		
<b>Dönem Sonu Sınavı</b>						X	70			
<b>Ders Sorumluları</b>										
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>									
1	İşletme kavramı									
2	İşletmelerin özellikleri									
3	Ekonomik ve yasal çevre									
4	Demografik Çevre									
5	Sosyal çevre									
6	Yönetim kavramı, Yönetim İşlevleri, Örgütleme									
7	İnsan kaynakları yönetimi									
8	Ara Sınav									
9	Üretim işlevi, Pazarlama işlevi									
10	Finans, muhasebe işlevi									
11	İş yaşamında değişim									
12	İş ahlakı									

13	İşletmelerde yönetim işlevleri			
14	İşletme kavramı			
15	Dönem Sonu Sınavı			
Öğrenci İş Yüğü Dağılımı ve AKTS Hesabı		Sayısı	Süresi (Saat)	Toplam
	Haftalık Ders Saati (Teorik)	14	1	14
	İçerik Okuma	14	2	28
	İnternette tarama, kütüphane	2	5	10
	Ödev Hazırlama	1	10	10
	Ara sınav ve ara sınava hazırlık	1	15	15
	Final sınavı ve final sınavına hazırlık	1	25	25
	Toplam İş Yüğü			102
	Dersin AKTS Kredisi			4

Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi															
Ders Öğrenme Çıktıları	Program Çıktıları														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	5	4	5	5	4					5			3		
2	5	4	4	5	3					4			4	3	

Dersin Adı-Kodu: BÜRO YÖNETİMİ - BLY - 105					Programın Adı: BİLGİ YÖNETİMİ					
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler		
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması	Ödev		Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
I	14	-	-	-	14		67	95	3	4
Ders Dili	Türkçe									
Zorunlu / Seçmeli	Zorunlu									
Ön şartlar	-									
Dersin İçeriği	Büro yönetimi kavramı, büroların işlevleri, büro türleri, büro çalışanları gibi temel bilgiler verilecektir. Bürolarla ilgili genel kavramlar hakkında bilgiler işlenecektir.									
Dersin Amacı	Bir iş veya işletmeye ait işlemlerin yürütüldüğü, bilgi, belge ve dokümanların hazırlandığı ve paylaşıldığı en temel birim olan büro işlemlerinin öğretilmesini amaçlar.									
Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler	Büro yönetimi kavramını bilir, büroların işlevleri, büro türleri, büro çalışanları gibi temel bilgilere hakimdir.									
Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar	Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri									
Değerlendirme Ölçütleri								Varsa (X) olarak işaretleyiniz	Yüzde (%)	
	Ara Sınavlar							X	19,5	
	Kısa Sınavlar									
	Ödevler							X	5,4	
	Projeler									
	Dönem Ödevi									
	Laboratuvar									
	Diğer							X	5,1	
Dönem Sonu Sınavı							X	70		
Ders Sorumluları										
Hafta	Konular									
1	Büro Yönetimi Ve İletişim Teknikleri									
2	Büro Yönetimi Ve Fonksiyonları									
3	Bürolarda İş Yönetimi									
4	Bürolarda Tasarım Ve Ergonomi									
5	Bürolarda Zaman Ve Toplantı Yönetimi									
6	Bürolarda Belge Yönetimi Ve Dosyalama									
7	Arşiv Yönetimi									
8	Ara Sınav									
9	Bürolarda Otomasyon Ve Bilgi Sistemleri									
10	İletişim Süreci Ve Türleri									
11	Etkili İletişim Yöntemleri									
12	Yazışma Teknikleri									
13	Örgütsel İletişim									
14	Örgütsel İletişim									
15	Dönem Sonu Sınavı									
Öğrenci İş Yüğü Dağılımı ve						Sayısı	Süresi (Saat)	Toplam		

<b>Dersin Adı-Kodu:</b> İŞLETİM SİSTEMLERİ - BLY - 107					<b>Programın Adı:</b> BİLGİ YÖNETİMİ					
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler		
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması	Ödev		Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
I	14	-	-	-	14		69	97	3	4
<b>Ders Dili</b>	Türkçe									
<b>Zorunlu / Seçmeli</b>	Zorunlu									
<b>Ön şartlar</b>	-									
<b>Dersin İçeriği</b>	Bilgisayar Yazılımları; Uygulama Programları; Hizmet Programları; Sistem Programları; Programlama Dili Sistemi; İşletim Sistemlerinin Tarihçesi; Bilgisayar Kaynakları ve Kaynak Paylaşımı; İşletim Sisteminin Sunduğu Hizmetler; Bellek Yönetimi; Giriş / Çıkış Birimi Yönetimi; İşlemci Yönetimi; Kütük Yönetimi; İşletim Sisteminin Özellikleri; Çok Kullanıcılı Sistemler;Etkileşimli Sistemler; Zaman Paylaşımlı Sistemler; Gerçek Zamanlı Sistemler; Dağıtık ve Merkezi Zaman Paylaşımlı Sistemler; Gerçek Zamanlı Sistemler; Dağıtık ve Merkezi İşlemler; Windows NT Server;Linux İşletim Sistemleri.FTP,TelNet									
<b>Dersin Amacı</b>	İşletim Sistemlerinin bilgisayar içindeki yeri, tanımını ve sunduğu hizmetlerin öğretilmesi. Ayrıca donanım ve kullanıcılar arasındaki görevini anlamaktır. Genel bir işletim sisteminin genel amacı ve işleyişinin anlatılmasıdır.									
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler</b>	Çok kullanıcıli işletim sistemlerini, kurma ve yönetme işlemlerini yapabilir.									
<b>Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar</b>	1- Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri 2- Microsoft Windows Nt Server ve Workstation Seminer Notları İşletim Sistemleri ve Bilgisayar Ağları Funda DAĞ									
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>								<b>Varsa (X) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde (%)</b>	
	<b>Ara Sınavlar</b>							X	19,5	
	<b>Kısa Sınavlar</b>									
	<b>Ödevler</b>							X	5,4	
	<b>Projeler</b>									
	<b>Dönem Ödevi</b>									
	<b>Laboratuvar</b>									
	<b>Diğer (Sanal Sınıf Katılımları, İçerik Okuma)</b>							X	5,1	
<b>Dönem Sonu Sınavı</b>							X	70		
<b>Ders Sorumluları</b>										
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>									
1	Bilgisayar Yazılımları,Uygulama Programları									
2	Hizmet Programları, Sistem Programları, Programlama Dili Sistemi									
3	İşletim Sistemlerinin Tarihçesi									
4	Bilgisayar Kaynakları ve Kaynak Paylaşımı									
5	İşletim Sisteminin Sunduğu Hizmetler									
6	Bellek Yönetimi									
7	Giriş / Çıkış Birimi Yönetimi, Kütük Yönetimi									
8	Ara Sınav									
9	İşletim Sisteminin Özellikleri Çok Kullanıcılı Sistemler									
10	Etkileşimli Sistemler									
11	Zaman Paylaşımlı Sistemler									
12	Gerçek Zamanlı Sistemler									
13	Dağıtık ve Merkezi Zaman Paylaşımlı Sistemler Dağıtık ve Merkezi İşlemler									
14	Windows NT Server, Linux, İşletim Sistemleri, FTP, TelNet									
15	Dönem Sonu Sınavı									

<b>Dersin Adı-Kodu:</b> MASAÜSTÜ YAYINCILIK – BLY - 109					<b>Programın Adı:</b> BİLGİ YÖNETİMİ					
<b>Yarıyıl</b>	<b>Eğitim ve Öğretim Yöntemleri</b>							<b>Krediler</b>		
	<b>Teori</b>	<b>Uyg.</b>	<b>Lab.</b>	<b>Proje/Alan Çalışması</b>	<b>Ödev</b>		<b>Diğer</b>	<b>Toplam</b>	<b>Kredi</b>	<b>AKTS Kredisi</b>
I	14	-	-	-	14		58	92	3	4
<b>Ders Dili</b>	Türkçe									
<b>Zorunlu / Seçmeli</b>	Zorunlu									
<b>Ön şartlar</b>	Yok									
<b>Dersin İçeriği</b>	Masaüstü yayıncılığın tanımı, önemi ve gelişimi. Sayfa mizampaj, çizim ve görüntü işleme programlarının tanıtılması. Sektörde güncel olarak kullanılan en az iki dizgi ve sayfa düzenleme yazılımının (QuarkXPress, CorelDraw, PageMaker v.b.) öğretilmesi. Bilgisayarda dizgi ve sayfa tasarım uygulamaları. Dizgi ve sayfa düzenleme programlarından veri transferi uygulamaları.									
<b>Dersin Amacı</b>	1. Masaüstü yayıncılığın tanımı, önemi ve gelişimi. 2. Sayfa mizampaj, çizim ve görüntü işleme programlarının tanıtılması. 3. Sektörde güncel olarak kullanılan en az iki dizgi ve sayfa düzenleme yazılımının (QuarkXPress, CorelDraw, PageMaker v.b.) öğretilmesi. 4. Bilgisayarda dizgi ve sayfa tasarım uygulamaları. 5. Dizgi ve sayfa düzenleme programlarından veri transferi uygulamaları									
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler</b>	1. Matbaa bilim dalına ait özgün terimlerin; grafik-tasarım, dizgi, film, montaj, kalıp, baskı ve cilt aşamalarına göre düzenlenip verilmesi. 2. Reklam ajanslarında, yayınevlerinde, matbaacılıkta kullanılan ve herkes tarafından spontane olarak bilinen sözcük ve kavramların öğretilmesi.									
<b>Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar</b>	Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri									
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>					<b>Varsa (X) olarak işaretleyiniz</b>				<b>Yüzde (%)</b>	
	Ara Sınavlar				X				19,5	
	<b>Kısa Sınavlar</b>									
	<b>Ödevler</b>				X				5,4	
	<b>Projeler</b>									
	<b>Dönem Ödevi</b>									
	<b>Laboratuvar</b>									
	<b>Diğer (Sanal Sınıf Katılımları, İçerik Okuma)</b>					X			5,1	
<b>Dönem Sonu Sınavı</b>					X			70		
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>									
1	Masaüstü yayıncılığın tanımı, önemi ve gelişimi.									
2	Sayfa mizampaj, çizim ve görüntü işleme programlarının tanıtılması.									
3	QuarkXPress programın tanıtımı, Araç çubuklarının tanıtımı									
4	Standart araç çubuklarının tanıtımı									
5	Veri transferi									
6	Tasarım uygulama çalışmaları									
7	CorelDraw programın tanıtımı, Araç çubuklarının tanıtımı									
8	Ara Sınav									
9	Standart araç çubuklarının tanıtımı									
10	Standart araç çubuklarının tanıtımı									
11	Veri transferi									
12	Veri transferi									

13	Tasarım uygulama çalışmaları			
14	Tasarım uygulama çalışmaları			
15	Dönem Sonu Sınavları			
<b>Öğrenci İş Yüğü Dağılımı ve AKTS Hesabı</b>		<b>Sayısı</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam</b>
	Haftalık Ders Saati (Teorik)	14	1	14
	İçerik Okuma	14	2	28
	İnternette tarama, kütüphane	1	10	10
	Ödev Hazırlama	1	10	10
	Ara sınav ve ara sınava hazırlık	1	10	10
	Final sınavı ve final sınavına	1	20	20
	<b>Toplam İş Yüğü</b>			92
<b>Dersin AKTS Kredisi</b>			<b>4</b>	

<b>Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi</b>															
<b>Ders Öğrenme Çıktıları</b>	<b>Program Çıktıları</b>														
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>
<b>1</b>	4	3	3	4	3		2			5		4		3	
<b>2</b>	4	4	3	4	3		2			5		4		3	



<b>Dersin Adı-Kodu:</b> MATEMATİK-I - MAT- 101					<b>Programın Adı:</b> BİLGİ YÖNETİMİ					
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler		
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması	Ödev	Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi	
I	14	-	-	-	5	63	82	4	3	
<b>Ders Dili</b>	Türkçe									
<b>Zorunlu / Seçmeli</b>	Zorunlu									
<b>Ön şartlar</b>	-									
<b>Dersin İçeriği</b>	Sayılar, Cebir, Denklemler, Eşitsizlikler, Fonksiyonlar, Özel fonksiyon grafikle, Trigonometri, Kompleks sayılar, Logaritma									
<b>Dersin Amacı</b>	Öğrenciye ders kapsamındaki konuları verimli bir şekilde öğretmek gerekli ve yeterli Matematik temeli oluşturarak Meslek derslerindeki Matematik konularını daha iyi anlamasını ve öğrendiği Matematik konularını mesleğinde kullanmasını sağlamak.									
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler(ÖÇ)</b>	1-Genel Matematik kavramlarını anlayabilme 2-Genel Matematik kavramlarını gerekli yerlerde kullanabilme									
<b>Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar</b>	1- M.Balcı , Genel Matematik 1, Ankara Üniversitesi , 2000 2- Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri									
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>							<b>Varsa (X) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde</b>		
	<b>Ara Sınavlar</b>						X	19,5		
	<b>Kısa Sınavlar</b>									
	<b>Ödevler</b>						X	5,4		
	<b>Projeler</b>									
	<b>Dönem Ödevi</b>									
	<b>Laboratuvar</b>									
	<b>Diğer (Sanal Sınıf Katılımları, İçerik Okuma)</b>						X	5,1		
<b>Dönem Sonu Sınavı</b>						X	70			
<b>Ders Sorumluları</b>	Yrd.Doç.Dr.Devrim ÇAKMAK									
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>									
1	Sayılar (Doğal sayılar, Tam Sayılar, Rasyonel sayılar ve Ondalık sayılar)									
2	Üslü sayılar									
3	Köklü Sayılar									
4	Cebirsel İfadeler, Özdeşlikler, Çarpanlara Ayırma Ve Rasyonel İfadeler									
5	Fonksiyonlar									
6	Fonksiyonlar									
7	Birinci Dereceden Denklemler									
8	Ara Sınav									
9	İkinci Dereceden Denklemler ve Eşitsizlikler									
10	İkinci Dereceden Fonksiyon ve Grafikleri									
11	Trigonometri									
12	Üçgenlerde Trigonometrik İfadeler									
13	Logaritma ,Üslü Denklemlerin Çözümü									
14	Sayılar (Doğal sayılar, Tam Sayılar, Rasyonel sayılar ve Ondalık sayılar)									
15	Dönem Sonu Sınavı									

Dersin Adı-Kodu: TÜRK DİLİ-I - TÜR- 101				Programın Adı: BİLGİ YÖNETİMİ					
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler	
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması	Ödev	Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
I	14	-	-	-	5	40	59	2	2
<b>Ders Dili</b>	Türkçe								
<b>Zorunlu / Seçmeli</b>	Zorunlu								
<b>Ön şartlar</b>	-								
<b>Dersin İçeriği</b>	Dil nedir, Özellikleri nelerdir? Sosyal bir kurum olan dilin, milletle, kültürle, düşünce ile ilişkisi nasıldır? Dünya dillerinin sınıflandırılması ve bu diller arasında Türkçe'nin yeri ve önemi. Konuşma dili, yazı dili ve Türk yazı dilinin tarihi gelişme dönemleri. Türkçe'nin bugünkü durumu ve yayılma alanları, Türkçe de sesler ve ses hadiseleri. Hece bilgisi, Türkçe kelimelerde ünlü ve ünsüz sesler, Türkçe'de bazı önemli ses hadiseleri. İmla kuralları ve noktalama işaretleri.								
<b>Dersin Amacı</b>	Bu dersin amacı; öğrencilerin dil bilincini geliştirmek, gramer bilgilerini artırmak ve anlama ve yazma becerilerini geliştirmek.								
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler(ÖÇ)</b>	1-Türk Dilini iyi kullanabilme 2-Etkili iletişim kurabilme								
<b>Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar</b>	1-Türk Dili ve Kompozisyon Bilgileri (YÖK.Komisyon) 2- Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri								
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>								<b>Varsa (X) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde</b>
	<b>Ara Sınavlar</b>							X	19,5
	<b>Kısa Sınavlar</b>								
	<b>Ödevler</b>							X	5,4
	<b>Projeler</b>								
	<b>Dönem Ödevi</b>								
	<b>Laboratuar</b>								
	<b>Diğer (Sanal Sınıf Katılımları, İçerik Okuma)</b>							X	5,1
<b>Dönem Sonu Sınavı</b>							X	70	
<b>Ders Sorumluları</b>	Yrd. Doç. Dr. Yavuz Kartalhoğlu								
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>								
1	Dil nedir, Özellikleri Nelerdir?								
2	Dilin Millet, Kültür ve Düşünce ile Münasebeti Nasıldır?								
3	Dünya Dillerinin Sınıflandırılması, Türkçe'nin Dünya Dilleri Arasındaki Yeri ve Önemi.								
4	Konuşma Dili, Yazı Dili ve Türk Yazı Dilinin Tarihi Gelişim Dönemleri.								
5	Devam (4.Haftanın Devamı)								
6	Türkçe'nin Bugünkü Durumu ve Yayılma Alanları								
7	Türkçe'nin Sesleri ve Sınıflandırılması.								
8	Ara Sınav								
9	Türkçe Kelimelerde Ünlü ve Ünsüz Sesler								
10	Seslerin Benzeşmesi, ve Uyum Kanunları								
11	İmla Kuralları								
12	Noktalama İşaretleri								
13	Noktalama İşaretleri (Devam)								
14	Dil nedir, Özellikleri Nelerdir?								
15	Dönem Sonu Sınavı								

Dersin Adı-Kodu: ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-I - TAR- 101					Programın Adı: BİLGİ YÖNETİMİ				
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler	
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması	Ödev	Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
I	14	-	-	-	5	40	59	2	2
<b>Ders Dili</b>	Türkçe								
<b>Zorunlu / Seçmeli</b>	Zorunlu								
<b>Ön şartlar</b>	-								
<b>Dersin İçeriği</b>	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Dersini Okumanın Amacı ve İnkılap Kavramı, Osmanlı İmparatorluğunun Yıkılışını ve Türk İnkılabını Hazırlayan Sebeplere Toplu Bakış; Osmanlı İmparatorluğunun Parçalanması, Mondros Ateşkes Antlaşması, İşgaller Karşısında Memleketin Durumu ve Mustafa Kemal Paşa'nın Samsun'a Çıkışı, Milli Mücadele İçin İlk Adım, Kongreler Yolu İle Teşkilatlanma, Kuvayı Milliye ve Misak-ı Milli, Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin Açılması, Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin İstiklal Savaşı'nın Yönetimini Ele Alması, Sakarya Zaferine Kadar Milli mücadele, Sakarya Savaşı ve Büyük Taarruz, Mudanya'dan Lozan'a, Eğitim ve Kültür Alanında Milli Mücadele, Sosyal ve İktisadi Alanda Milli Mücadele.								
<b>Dersin Amacı</b>	Atatürkçü düşünce ve Türkiye Cumhuriyeti tarihi hakkında doğru ve akademik bilgiler vermek								
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler(ÖÇ)</b>	1-Atatürk ilke ve inkılap tarihi hakkında bilgi sahibi olma 2-Atatürk ilke ve inkılaplarını özümseme								
<b>Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar</b>	1- Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi (I/1.I/2.II.).Yükseköğretim Kurulu Yayınları; 2- Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri								
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>								<b>Varsa (X) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde</b>
	<b>Ara Sınavlar</b>							X	19,5
	<b>Kısa Sınavlar</b>								
	<b>Ödevler</b>							X	5,4
	<b>Projeler</b>								
	<b>Dönem Ödevi</b>								
	<b>Laboratuvar</b>								
	<b>Diğer (Sanal Sınıf Katılımları, İçerik Okuma)</b>							X	5,1
<b>Dönem Sonu Sınavı</b>							X	70	
<b>Ders Sorumluları</b>	Prof. Dr. Mustafa Safran								
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>								
1	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersini okumanın amacı ve inkılap kavramı								
2	Osmanlı imparatorluğunun yıkılışını hazırlayan sebeplere toplu bakış								
3	Türk inkılabını hazırlayan sebeplere toplu bakış								
4	Osmanlı İmparatorluğunun parçalanması, Mondros Ateşkes Antlaşması								
5	İşgaller karşısında memleketin durumu ve Mustafa Kemal Paşa'nın Samsun'a çıkışı								
6	Milli mücadele için ilk adım, kongreler yolu ile teşkilatlanma								
7	Kuvayı Milliye ve Misak-ı Milli								
8	Ara Sınav								
9	Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin açılması.								
10	Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin İstiklal Savaşı'nın yönetimini ele alması								
11	Sakarya Zaferine kadar milli mücadele								
12	Sakarya Savaşı								
13	Büyük Taarruz								
14	Mudanya'dan Lozan'ağit								
15	Dönem Sonu Sınavı								



<b>Dersin Adı-Kodu:</b> YABANCI DİL-I - YAD- 101					<b>Programın Adı:</b> BİLGİ YÖNETİMİ					
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler		
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması	Ödev	Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi	
I	14	-	-	-	5	63	82	4	3	
<b>Ders Dili</b>	Türkçe									
<b>Zorunlu / Seçmeli</b>	Zorunlu									
<b>Ön şartlar</b>	-									
<b>Dersin İçeriği</b>	Belirteçler; Ön hal Edatlar: Yer, Zaman, Hareket; Tekil ve Çoğul İsimler: Sayılabilir ve Sayılamayan isimler; Zamanlar: Geniş zaman, Şimdiki zaman, Geçmiş zaman yapıları; Kipler: Will, Should, Should not, Must, Must not, Can; Karşılaştırmalı yapılar; Adıllar: Kişi adılları, İyelik adılları; Sıfatlar; Olumlu cümle, Olumsuz cümle ve Soru cümleleri; Bağlaçlar: Ve, Fakat, Çünkü									
<b>Dersin Amacı</b>	Bu ders başlangıç seviyesinde İngilizce Öğrenen öğrenciler için tamamlayıcı bir derstir. Bir dilde hem yazılı hem de sözel olmak üzere öğrencinin etkin iletişimi için gerekli becerileri yoğun ve sistematik pratik yapmasını sağlamaktır									
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler(ÖÇ)</b>	1-Temel İngilizce gramer kavramlarını anlayabilme 2-Temel İngilizce gramer kavramlarını gerekli yerlerde kullanabilme									
<b>Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar</b>	1-Keleşoğlu N- Kılıç S- Güneş U- Rowbotham B- Rowbotham K, 'English Bulder' ISBN:975-6583-22-3, Sun Publications, Ankara 2004 2- Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri									
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>							<b>Varsa (X) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde</b>		
	<b>Ara Sınavlar</b>						X	19,5		
	<b>Kısa Sınavlar</b>									
	<b>Ödevler</b>						X	5,4		
	<b>Projeler</b>									
	<b>Dönem Ödevi</b>									
	<b>Laboratuvar</b>									
	<b>Diğer (Sanal Sınıf Katılımları, İçerik Okuma)</b>						X	5,1		
<b>Dönem Sonu Sınavı</b>						X	70			
<b>Ders Sorumluları</b>	Yrd. Doç. Dr. Abdullah ERTAŞ									
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>									
1	Ders içeriğinin açıklanması ve dersin değerlendirilmesi. Temel selamlama yapıları									
2	İnsanları, ülkeleri, uyrukları ve meslekleriyle tanıma ve sayıların öğretilmesi.									
3	A / AN; TO BE fiilinin öğretimi ve kişisel bilgi alma.									
4	HAVE (GOT), CAN (yetenek ve rica) yapıları									
5	İnsanların dış görünüşlerinin tanıtımı ve renkler									
6	Pekleştirici alıştırmalar									
7	There is/are; this/these, that/those işaret sıfatlarının; isimlerin çoğul halinin öğretilmesi.									
8	Ara Sınav									
9	Yer edatları, bir evin ve içindeki eşyaların tanıtımı; adres ve telefon numarası söylenmesi									
10	Emir cümleleri; kişi zamirleri, Akrabalık ilişkileri ile ilgili kelimeler									
11	İyelik sıfat ve zamirleri geniş zamanın ve haftanın günlerinin öğretilmesi									
12	Sıklık zarfları; zaman edatları; rutin yapılan aktivitelerin ifade edilmesi									
13	Saatlerin söylenmesi ve ayların öğretilmesi									
14	Ders içeriğinin açıklanması ve dersin değerlendirilmesi. Temel selamlama yapıları									
15	Dönem Sonu Sınavı									

<b>Dersin Adı ve Kodu:</b> İŞLEM TABLOLARI – BLY - 104					<b>Programın Adı:</b> BİLGİ YÖNETİMİ						
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler			
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje / Alan Çalışması	Ödev		Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi	
II	14	-	-	-	14		69	97	3	4	
<b>Ders Dili</b>	Türkçe										
<b>Zorunlu/Seçmeli</b>	Zorunlu										
<b>Ön Şartlar</b>	Yok										
<b>Dersin İçeriği</b>	Windows ve Macintosh Üzerinde çalışan MS Excel İşlem Tablosu Programı: İşlem Tabloları Hakkında Genel Bilgi; Excel Programı Hakkında Bilgi ve Excel Programına Giriş; Excel Menü Komutları; Excel Tabloları ve Tablolarda Aritmetik İşlemlerinin Kullanılması; Excel Tablolarının Uygulama Çalışmaları; Tablolarda Fonksiyon Kullanılması; Excel Fonksiyonlarının Tanıtımı ve Kullanımının Anlatılması; Excel Tablolarının Arasında Bilgi Aktarımı; Tablolar Arası Bağlantılar; PC ve MAC Bilgisayarları Arasında Excel Tablolarının Bağlantısı; Excel Grafikleri; Excel'de Veri Tabanı Kullanımı; Excel' de Makro Kullanımına Giriş.										
<b>Dersin Amacı</b>	Dersin amacı öğrencilere hesap tabloları yaptırmak, tablolar içinde formül kullanmak ve verilerin grafiklerini çizmelerini sağlamaktır.										
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler</b>	1. Hesap tabloları yapabilir. 2. Tablolar içinde formül kullanarak verileri grafiksel olarak gösterebilir.										
<b>Ders Kitabı ve / veya Kaynaklar</b>	1-Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri										
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>								<b>Varsa ( X ) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde (%)</b>		
	<b>Ara Sınavlar</b>							X	19,5		
	<b>Kısa Sınavlar</b>										
	<b>Ödevler</b>							X	5,4		
	<b>Projeler</b>										
	<b>Dönem Ödevi</b>										
	<b>Laboratuvar</b>										
	<b>Diğer</b>							X	5,1		
<b>Dönem Sonu Sınavı</b>							X	70			
<b>Ders Sorumluları</b>											
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>										
1.	İşlem tabloları nedir? Microsoft Excel hakkında bilgi										
2.	Excel menü komutları										
3.	Excel menü komutları										
4.	Menü komutlarına devam ve uygulamalar. Ödevlerin değerlendirilmesi										
5.	Menü komutları ve grafik oluşturulması										
6.	Grafik uygulamaları										
7.	Fonksiyonlara giriş										
8.	Ara sınav										
9.	Temel fonksiyonlar										
10.	Temel fonksiyonlar										
11.	Temel fonksiyonlar										
12.	Temel fonksiyonlar. Excel ile Excel arasında bilgi aktarma										
13.	Temel fonksiyonlar. Excel ile diğer programları arasında bilgi aktarma										
14.	Genel Uygulama ve ödevlerin değerlendirilmesi										
15.	Dönem Sonu Sınavı										
<b>Öğrenci İş Yüğü Dağılımı ve</b>					<b>Sayısı</b>	<b>Süresi (Saat)</b>		<b>Toplam</b>			



Dersin Adı-Kodu: ÇOKLU ORTAM UYGULAMALARI - BLY - 106				Programın Adı: BİLGİ YÖNETİMİ						
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler		
	Teor i	Uyg .	Lab.	Proje / Alan Çalışması	Ödev		Diğer	Toplam	Kr edi	AKTS Kredisi
II	14	-	-	-	14		69	97	3	4
Ders Dili	Türkçe									
Zorunlu / Seçmeli	Zorunlu									
Ön şartlar	Yok									
Dersin İçeriği	Vektör grafik tanımı, programın temel tanıtımı Flash penceresinin öğeleri, araç paneli, Flash animasyonuna giriş 'Motion Tween' kavramı ve basit uygulaması Panellerin tanıtımı Çizgileri ve dolguları denetlemek, farklı dolgular seçmek, renk kullanımı Nesnelere ölçeklendirmek, döndürmek, ilgili uygulamalar Akış çizgisinin işleyişini anlamak (katman ekleme ve silme, kare ekleme, seçme ve silme) Semboller, sembol tipleri Kılavuz katman ekleme, işleyişi ve uygulaması Saydamlık ayarları, 'alpha' ayarları									
Dersin Amacı	Bu dersin amacı öğrencilere, özellikle web sayfalarında kullanılacak grafik animasyon uygulamaları konusunda gerekli temel becerileri kazandırmaktır. Bu amaçla öğrenciler, vektörel grafikler yoluyla hareketli görüntü oluşturmak için tasarlanmış olan FLASH programını öğrenirler.									
Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler	Grafik animasyon uygulamaları konusunda gerekli temel bilgilere hakimdir. Grafik animasyon uygulamalarını web'de kullanabilir.									
Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar	Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri									
Değerlendirme Ölçütleri								Varsa ( X ) olarak işaretleyiniz	Yüzde (%)	
	Ara Sınavlar							X	19,5	
	Kısa Sınavlar									
	Ödevler							X	5,4	
	Projeler									
	Dönem Ödevi									
	Laboratuvar									
	Diğer							X	5,1	
Dönem Sonu Sınavı							X	70		
Ders Sorumluları										
Hafta	Konular									
1	Vektör grafik tanımı, programın temel tanıtımı									
2	Flash penceresinin öğeleri, araç paneli, Flash animasyonuna giriş									
3	Motion Tween' kavramı ve basit uygulaması									
4	Panellerin tanıtımı									
5	Çizgileri ve dolguları denetlemek, farklı dolgular seçmek, renk kullanımı									
6	Nesnelere ölçeklendirmek, döndürmek, ilgili uygulamalar									
7	Akış çizgisinin işleyişini anlamak (katman ekleme ve silme, kare ekleme, seçme ve silme)									
8	Ara Sınav									
9	Semboller, sembol tipleri									
10	Kılavuz katman ekleme, işleyişi ve uygulaması									
11	Saydamlık ayarları, 'alpha' ayarları									
12	Shape Tween' kavramı ve basit uygulaması.'Shape Hint' kavramı									
13	Metni parçalara ayırmak, metni grafiğe döndürmek									
14	Düğüme tasarlamak ve çizmek, 'kütüphane' kavramı									
15	Dönem sonu sınavı									





Dersin Adı ve Kodu: KURUMSAL İLETİŞİM VE BİRLİKTE ÇALIŞMA - BLY - 108					Programın Adı: BİLGİ YÖNETİMİ						
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri								Krediler		
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje / Alan Çalışması	Ödev		Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi	
II	14	-	-	-	14		64	92	3	4	
Ders Dili	Türkçe										
Zorunlu/Seçmeli	Zorunlu										
Ön Şartlar	Yok										
Dersin İçeriği	Outlook'la çalışmaya başlamak; outlook ortamını tanımak; elektronik posta hesabı yapılandırmak; kişisel ileti alışverişini yönetmek; zamanı yönetmek; zaman yönetimini özelleştirmek; kişisel bilgileri kaydetmek ve yönetmek; iş akışını yönetmek; günlük zaman planlaması yapmak; kişisel iletişimi düzenlemek; bilgileri saklamak için notlar klasörünü kullanmak; kayıtlı bilgileri düzenlemek; kayıtlı bilgileri yönetmek; kayıtlı bilgileri arşivlemek; outlook ortamını yönetmek; outlook ortamını düzenlemek; farklı görünümüler düzenlemek; kurumsal bilgi yönetiminde outlook kullanmak; standartlaştırılmış bilgi alışverişi için outlook kullanmak; standartlaştırılmış bilgi alışverişini düzenlemek ve yönetmek; outlook'un kurum veya çalışma gurubu özelliklerini kullanmak; paylaşılan klasörleri kullanmak; paylaşılan klasörlerdeki bilgiyi düzenlemek; klasör paylaşımını düzenlemek; klasör paylaşımını yönetmek.										
Dersin Amacı	Bilgisayar teknolojilerini kullanabilmek ve bu kapsamda istenilen bilgi alışverişini sağlayabilmek. Outlook üzerinden veri ve bilgi aktarımı yapabilmeyi amaçlar.										
Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler	1.Bilgisayar teknolojilerini, yazılımlarını kullanabilir 2.Outlook hesabını kurup yönetebilir.										
Ders Kitabı ve / veya Kaynaklar	Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri										
Değerlendirme Ölçütleri								Varsa ( X ) olarak işaretleyiniz	Yüzde (%)		
	Ara Sınavlar							X	19,5		
	Kısa Sınavlar										
	Ödevler							X	5,4		
	Projeler										
	Dönem Ödevi										
	Laboratuvar										
	Diğer							X	5,1		
Dönem Sonu Sınavı							X	70			
Ders Sorumluları											
Hafta	Konular										
1.	Outlook'la Çalışmaya Başlamak,Outlook Ortamını Tanımak										
2.	Elektronik Posta Hesabı Yapılandırmak										
3.	Kişisel İleti Alışverişini Yönetmek										
4.	Zamanı Yönetmek, Zaman Yönetimini Özelleştirmek										
5.	Kişisel Bilgileri Kaydetmek ve Yönetmek; İş Akışını Yönetmek										
6.	Günlük Zaman Planlaması Yapmak; Kişisel İletişimi Düzenlemek										
7.	Bilgileri Saklamak İçin Notlar Klasörünü Kullanmak										
8.	Ara sınav										
9.	Kayıtlı Bilgileri Düzenlemek; Kayıtlı Bilgileri Yönetmek; Kayıtlı Bilgileri Arşivlemek										
10.	Outlook Ortamını Yönetmek; Outlook Ortamını Düzenlemek; Farklı Görünümüler Düzenlemek										
11.	Kurumsal Bilgi Yönetiminde Outlook Kullanmak; Standartlaştırılmış Bilgi Alışverişi İçin Outlook Kullanmak										
12.	Outlook'un Kurum veya Çalışma Gurubu Özelliklerini Kullanmak										
13.	Paylaşılan Klasörleri Kullanmak; Paylaşılan Klasörlerdeki Bilgiyi Düzenlemek										

14.	Klasör Paylaşımını Düzenlemek; Klasör Paylaşımını Yönetmek
15.	Dönem Sonu Sınavı

Dersin Adı ve Kodu: YÖNETİM VE ORGANİZASYON - BLY - 110					Programın Adı: BİLGİ YÖNETİMİ						
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri								Krediler		
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje / Alan Çalışması	Ödev		Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi	
II	14	-	-	-	14		70	98	2	4	
Ders Dili	Türkçe										
Zorunlu/Seçmeli	Zorunlu										
Ön Şartlar	Yok										
Dersin İçeriği	Yönetim Tanımı; Yönetim Sürecinin Temel Özellikleri; İşletmeler İçin Önemi; Benzer Kavramlarla Karşılaştırma; Yönetim Biliminin Gelişimi; Modern Yönetim Akımları; Yönetim Düşüncesi ve Örgüt Kuramı; Karşılaştırma ve Değerlendirme; Yönetim Sistemi; Yönetimde Karar Alma; Yetki ve Güç Kavramları; Özellikleri; Yetki Göçerimi; Organizasyon Kavramı: Özellikleri, İlkeleri, Organizasyon süreci ve planlama süreci ile karşılaştırma, Bölümlendirme, Kadrolama; Özellikleri, Kadrolama süreci; Yönelme: Özellikleri, Yönelme süreci; Organizasyon Yapıları; Klasik Yaklaşımdan Günümüze Organizasyon Yapılarındaki Değişim; Karşılaştırma; Koordinasyon; Denetim: Özellikleri, Denetim süreci.										
Dersin Amacı	Dersin amacı öğrencilere yönetim süreci ile ilgili bilgilerin aktarılması, yönetim kavramları arasında bağlantı kurabilme yeterliliğinin ve yönetim sorunlarının doğru tanımlanarak çözümlenebilmesi için gerekli birikimin kazandırılmasıdır.										
Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler	1. yönetim kavramları arasında bağlantı kurabilme yeterliliğine sahiptir. 2. Yönetim sorunlarının doğru tanımlanarak çözümlenebilmesi için gerekli birikime sahiptir.										
Ders Kitabı ve / veya Kaynaklar	Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri										
Değerlendirme Ölçütleri								Varsa ( X ) olarak işaretleyiniz	Yüzde (%)		
	Ara Sınavlar							X	19,5		
	Kısa Sınavlar										
	Ödevler							X	5,4		
	Projeler										
	Dönem Ödevi										
	Laboratuvar										
	Diğer							X	5,1		
Dönem Sonu Sınavı							X	70			
Ders Sorumluları											
Hafta	Konular										
1.	Yönetim: Temel kavramlar, işletmeler için önemi										
2.	Yönetim kavramını benzer kavramlarla karşılaştırma										
3.	Yönetim Biliminin Gelişimi: Klasik, davranışsal, Modern yönetim yaklaşımları ve karşılaştırma,										
4.	Yönetim sistemi: Özellikleri, İşletmeler için önemi										
5.	Planlama ve Karar Alma: Planlama süreci, Plan türleri										
6.	Organizasyon kavramı: Özellikleri, İlkeleri, Organizasyon süreci										
7.	Organizasyon kavramı: Planlama süreci ile karşılaştırma										
8.	Ara Sınav										
9.	Yetki ve Güç kavramları, Yetki göçerimi										
10.	Denetim süreci ve özellikleri										
11.	Güncel yönetim teknik ve uygulamaları										
12.	Güncel yönetim teknik ve uygulamaları										
13.	Örnek olay çalışması										
14.	Örnek olay çalışması										
15.	Dönem Sonu Sınavı										



Dersin Adı ve Kodu: PAZARLAMA YÖNETİMİ - BLY - 112					Programın Adı: BİLGİ YÖNETİMİ					
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler		
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje / Alan Çalışması	Ödev	Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi	
II	14	-	-	-	14	70	98	3	4	
<b>Ders Dili</b>	Türkçe									
<b>Zorunlu/Seçmeli</b>	Zorunlu									
<b>Ön Şartlar</b>	Yok									
<b>Dersin İçeriği</b>	Pazarlama kavramı, pazarlama anlayış ve uygulamalarındaki gelişmeler, modern pazarlama anlayışı unsurları, pazarlama yönetimi kavramı, pazarlama yönetimi, stratejik planlama ve pazarlama planlaması, pazarlama kararlarını etkileyen çevresel faktörlerin analizi, pazarlama bilgi sistemleri ve pazarlama araştırması, pazar türleri, tüketiciler ve örgütsel pazarlarının özellikleri, Pazar bölümlendirme ve hedef Pazar seçimi, pazarlama karması unsurları; mal, fiyat, dağıtım ve tutundurma(promosyon) bileşenlerine yönelik kararlar, pazarlamada örgütlenme ve denetim, gerçek yaşamdaki pazarlama sorunlarının analizi ve pazarlamada vaka çalışmaları, Hizmet pazarlaması, uluslararası pazarlama, internet ortamında pazarlama.									
<b>Dersin Amacı</b>	Pazarlama kavramını ve pazarlama tekniklerini öğretmeyi amaçlar.									
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler</b>	1.Pazarlama teknikleri, yöntemleri hakkında bilgi sahibidir. 2.Ürün, müşteri, tedarikçi arasındaki ilişkiler hakkında bilgi sahibidir.									
<b>Ders Kitabı ve / veya Kaynaklar</b>	Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri									
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>							<b>Varsa ( X ) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde (%)</b>		
	<b>Ara Sınavlar</b>						X	19,5		
	<b>Kısa Sınavlar</b>									
	<b>Ödevler</b>						X	5,4		
	<b>Projeler</b>									
	<b>Dönem Ödevi</b>									
	<b>Laboratuvar</b>									
	<b>Diğer</b>						X	5,1		
<b>Dönem Sonu Sınavı</b>						X	70			
<b>Ders Sorumluları</b>										
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>									
1.	Pazarlama kavramı									
2.	Pazarlama yönetimi kavramı									
3.	Pazarlama anlayış ve uygulamalarındaki gelişmeler, modern pazarlama anlayışı unsurları									
4.	Pazarlama yönetimi, stratejik planlama ve pazarlama planlaması									
5.	Pazarlama kararlarını etkileyen çevresel faktörlerin analizi									
6.	Pazarlama bilgi sistemleri ve pazarlama araştırması, pazar türleri, tüketiciler ve örgütselPazarlarının özellikleri									
7.	Pazar bölümlendirme ve hedef Pazar seçimi									
8.	Ara Sınav									
9.	pazarlama karması unsurları; mal, fiyat, dağıtım ve tutundurma(promosyon) bileşenlerine yönelik kararlar									
10.	Pazarlama karması unsurları; mal, fiyat, dağıtım ve tutundurma(promosyon) bileşenlerine yönelik kararlar									
11.	Pazarlamada örgütlenme ve denetim									
12.	Gerçek yaşamdaki pazarlama sorunlarının analizi ve pazarlamada vaka çalışmaları									
13.	Hizmet pazarlaması									
14.	Uluslararası pazarlama, internet ortamında pazarlama									
15.	Dönem Sonu Sınavı									

Dersin Adı-Kodu: MATEMATİK-II - MAT- 102					Programın Adı: BİLGİ YÖNETİMİ					
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler		
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması	Ödev	Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi	
I	14	-	-	-	5	63	82	4	3	
<b>Ders Dili</b>	Türkçe									
<b>Zorunlu / Seçmeli</b>	Zorunlu									
<b>Ön şartlar</b>	-									
<b>Dersin İçeriği</b>	Lineer denklem sistemleri ve matrisler, Limit ve süreklilik,Türev ve uygulamaları,Belirsiz integral,Belirli integral ve uygulamaları,Diferansiyel denklemler ,İstatistik									
<b>Dersin Amacı</b>	Öğrenciye ders kapsamındaki konuları verimli bir şekilde öğretmek gerekli ve yeterli Matematik temeli oluşturarak Meslek derslerindeki Matematik konularını daha iyi anlamasını ve öğrendiği Matematik konularını mesleğinde kullanmasını sağlamak.									
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler(ÖÇ)</b>	1-Genel Matematik kavramlarını anlayabilme 2-Genel Matematik kavramlarını gerekli yerlerde kullanabilme									
<b>Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar</b>	1-M.Balcı , Genel Matematik 1 , Ankara Üniversitesi , 2000 2.Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri									
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>							<b>Varsa (X) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde</b>		
	<b>Ara Sınavlar</b>						X	19,5		
	<b>Kısa Sınavlar</b>									
	<b>Ödevler</b>						X	5,4		
	<b>Projeler</b>									
	<b>Dönem Ödevi</b>									
	<b>Laboratuvar</b>									
	<b>Diğer (Sanal Sınıf Katılımları, İçerik Okuma)</b>						X	5,1		
<b>Dönem Sonu Sınavı</b>						X	70			
<b>Ders Sorumluları</b>										
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>									
1	Matris ve Lineer Denklem Sistemleri									
2	Determinant Hesabı									
3	Ters Matrisin Bulunması									
4	Limit Hesabı									
5	Süreklilik ve Fonksiyonların sürekliliği									
6	Türev ve Türev Alma Kuralları									
7	Trigonometrik ve Logaritmik Fonksiyonların Türevleri									
8	Ara Sınav									
9	Türev ve Uygulamaları									
10	İntegral									
11	İntegral ve Uygulamaları									
12	İstatistik; Bazı Temel Kavramların tanımlanması									
13	Frekans dağılımları									
14	Verilerin grafiksel gösterimi									
15	Dönem Sonu Sınavı									

Dersin Adı-Kodu: TÜRK DİLİ-II - TÜR- 102				Programın Adı: BİLGİ YÖNETİMİ					
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler	
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması	Ödev	Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
I	14	-	-	-	5	40	59	2	2
<b>Ders Dili</b>	Türkçe								
<b>Zorunlu / Seçmeli</b>	Zorunlu								
<b>Ön şartlar</b>	-								
<b>Dersin İçeriği</b>	Kelime bilgisi, cümle bilgisi ve cümle bozuklukları, kompozisyon ve kompozisyon bilgileri, anlatım ve anlatım türleri.								
<b>Dersin Amacı</b>	Öğrencilerin dil bilincini geliştirmek, gramer bilgilerini artırmak ve okuduklarını anlama, anladıklarını güzel ifade etme becerilerini geliştirmek.								
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler(ÖÇ)</b>	1-Türk Dilini iyi kullanabilme 2-Etkili iletişim kurabilme								
<b>Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar</b>	1-Türk Dili ve Kompozisyon Bilgileri (YÖK.Komisyon) 2.Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri								
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>								<b>Varsa (X) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde</b>
	<b>Ara Sınavlar</b>							X	19,5
	<b>Kısa Sınavlar</b>								
	<b>Ödevler</b>							X	5,4
	<b>Projeler</b>								
	<b>Dönem Ödevi</b>								
	<b>Laboratuvar</b>								
	<b>Diğer (Sanal Sınıf Katılımları, İçerik Okuma)</b>							X	5,1
<b>Dönem Sonu Sınavı</b>							X	70	
<b>Ders Sorumluları</b>									
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>								
1	Kelime Bilgisi ve Kelime Türleri.								
2	Türkçe'de İsim ve Fiil Çekimleri.								
3	Zarfların ve Edatların Türkçe'de Kullanılış Şekilleri.								
4	Cümle, Cümle Unsurları, Cümle Çeşitleri ve Cümle Analizleri.								
5	Cümle Bozuklukları ve Uygulaması.								
6	Kompozisyon ve Kompozisyon Unsurları.								
7	Kompozisyon'da Plan ve Paragraf.								
8	Ara Sınav								
9	Anlatım ve Anlatım Türleri.								
10	İlmi Yazılarının Hazırlanmasında Uyulacak Kurallar.								
11	Türk ve Dünya Edebiyatından Seçme Eserlerin Tanıtılması ve Okutulması.								
12	12.Haftanın Devamı.								
13	Güzel Konuşma, Yazma ve Retorik Uygulamaları.								
14	13.Haftanın Devamı.								
15	Dönem Sonu Sınavı								



<b>Dersin Adı-Kodu:</b> ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-II - TAR- 102					<b>Programın Adı:</b> BİLGİ YÖNETİMİ				
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler	
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması	Ödev	Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
I	14	-	-	-	5	40	59	2	2
<b>Ders Dili</b>	Türkçe								
<b>Zorunlu / Seçmeli</b>	Zorunlu								
<b>Ön şartlar</b>	-								
<b>Dersin İçeriği</b>	Türk İnkılabının Stratejisi, Cumhuriyet yönetiminin kurulması, halifeliğin kaldırılması, Terakkiperver Cumhuriyet Fırkası ve Takrir-i Sükun, Türk hukuk İnkılabı, eğitim ve kültür inkılabı, iktisadi inkılap, devletçilik ilkesinin kabulü, çok partili hayata geçme denemesi ve bazı iç siyasi olaylar, sosyal yapıda ve sağlık alanında inkılap, Türkiye Cumhuriyeti'nin dış politikası (1919-1960), jeopolitik ve Türkiye'nin jeopolitik durumu, üniversite gençliğine yönelik psikolojik hareket tehdidi, Atatürk İlkeleri, Atatürkçülük, Türkiye ve Atatürkçü düşünceye yönelik tehditler hakkında bir genel değerlendirme. Atatürk ve devlet hayatı, Atatürk ve fikir hayatı, Atatürk ve milli eğitim, Atatürk ve kültür politikası, Atatürk ve iktisat, din ve laiklik konularına yer verilmektedir.								
<b>Dersin Amacı</b>	Atatürkçü düşünce ve Türkiye Cumhuriyeti tarihi hakkında doğru ve akademik bilgiler vermek								
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler(ÖÇ)</b>	1-Atatürk ilke ve inkılap tarihi hakkında bilgi sahibi olma 2-Atatürk ilke ve inkılaplarını özümseme								
<b>Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar</b>	1-Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi (I/1.I/2.II.).Yükseköğretim Kurulu Yayınları; 2.Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri								
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>								<b>Varsa (X) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde</b>
	<b>Ara Sınavlar</b>							X	19,5
	<b>Kısa Sınavlar</b>								
	<b>Ödevler</b>							X	5,4
	<b>Projeler</b>								
	<b>Dönem Ödevi</b>								
	<b>Laboratuvar</b>								
	<b>Diğer (Sanal Sınıf Katılımları, İçerik Okuma)</b>							X	5,1
<b>Dönem Sonu Sınavı</b>							X	70	
<b>Ders Sorumluları</b>									
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>								
1	Türk İnkılabının Stratejisi								
2	Cumhuriyet yönetiminin kurulması, halifeliğin kaldırılması								
3	Terakkiperver Cumhuriyet Fırkası ve Takrir-i Sükun								
4	Türk hukuk İnkılabı, eğitim ve kültür inkılabı, İktisadi inkılap, devletçilik ilkesinin kabulü								
5	Çok partili hayata geçme denemesi ve bazı iç siyasi olaylar								
6	Sosyal yapıda ve sağlık alanında inkılap								
7	Türkiye Cumhuriyeti'nin dış politikası (1919-1960),								
8	Ara Sınav								
9	Jeopolitik ve Türkiye'nin jeopolitik durumu, ,								
10	Üniversite gençliğine yönelik psikolojik hareket tehdidi								
11	Atatürk İlkeleri, Atatürkçülük, Türkiye ve Atatürkçü düşünceye yönelik tehditler								
12	Atatürk ve devlet hayatı, Atatürk ve fikir hayatı, Atatürk ve milli eğitim, Atatürk ve kültür								
13	Atatürk ve iktisat								
14	Atatürk din ve laiklik								

15	Dönem Sonu Sınavı			
Öğrenci İş Yüğü Dağılımı ve AKTS Hesabı		Sayısı	Süresi (Saat)	Toplam
	Haftalık Ders Saati (Teorik)	14	1	14
	İçerik Okuma	14	1	14
	İnternette tarama, kütüphane	1	5	5
	Ödev Hazırlama	1	5	5
	Ara sınav ve ara sınava hazırlık	1	7	7
	Final sınavı ve final sınavına	1	14	14
	Toplam İş Yüğü			59
	Dersin AKTS Kredisi			2

Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi															
Ders Öğrenme Çıktıları	Program Çıktıları														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	4	4									3				
2	4	4									3				

Dersin Adı-Kodu: YABANCI DİL-II - YAD- 102					Programın Adı: BİLGİ YÖNETİMİ				
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler	
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması	Ödev	Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
I	14	-	-	-	5	63	82	4	3
Ders Dili	Türkçe								
Zorunlu / Seçmeli	Zorunlu								
Ön şartlar	-								
Dersin İçeriği	Zamanlar: Şimdiki zaman, Geniş zaman, Geçmiş zaman, Gelecek zaman yapıları; Kipler: Might, Could, Can, Must, May; Zarflar: Yer, Yön, Amaç, Hal zarfları; Sıfatlar: Sıfatların sırası, Karşılaştırma, Üstünlük belirten yapılar; Edilgen Yapı: Şimdiki, Geniş, Geçmiş, Gelecek zamanda edilgen yapı; Şart Cümlecikleri; Sıfat Tümceleri; Aktarım Cümleleri; Fiil Yapıları: TO, -ING; İsim Cümlecikleri; Zarf Cümlecikleri; Karşılaştırmalı Yapılar								
Dersin Amacı	Bu ders başlangıç seviyesinde İngilizce Öğrenen öğrenciler için tamamlayıcı bir derstir. Bir dilde hem yazılı hem de sözel olmak üzere öğrencinin etkin iletişimi için gerekli becerileri yoğun ve sistematik pratik yapmasını sağlamaktır								
Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler(ÖÇ)	1-Temel İngilizce gramer kavramlarını anlayabilme 2-Temel İngilizce gramer kavramlarını ve kelimeleri gerekli yerlerde kullanabilme								
Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar	1-Keleşoğlu N- Kılıç S- Güneş U- Rowbotham B- Rowbotham K, 'English Bulder' ISBN:975-6583-22-3, Sun Publications, Ankara 2004 2.Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri								
Değerlendirme Ölçütleri								Varsa (X) olarak işaretleyiniz	Yüzde
	Ara Sınavlar							X	19,5
	Kısa Sınavlar								
	Ödevler							X	5,4
	Projeler								
	Dönem Ödevi								
	Laboratuar								
	Diğer (Sanal Sınıf Katılımları, İçerik Okuma)							X	5,1
Dönem Sonu Sınavı							X	70	
Ders Sorumluları									
Hafta	Konular								
1	Öğrenilen konuların kısa bir tekrarı ve ders içeriğinin açıklanması								
2	Soru kelimeleri; düzensiz isimler								
3	Hayvanları tarif etme; renkler; ölçüler; evcil hayvanlar hakkında soru sorma								
4	Şimdiki zaman								
5	Şimdiki zaman ve Geniş zamanın karşılaştırılması(50. sayfanın sonuna kadar)								
6	Hava koşulları \ iklim; giysiler: giysi satın alma								
7	Çoğullar; sayılabilen \ sayılamayan isimler; a\ an\ some; how much \ how many; a few \ a								
8	Ara Sınav								
9	Yemek \ içecek çeşitleri: öğünler; restoranlar; yemek siparişi; sipariş kabulü \ reddi								
10	Was/were,had,could;yer belirten zarflar(63. sayfanın sonuna kadar)								
11	6-8 ünitelerin tekrarı								
12	Bir yerleşim birimindeki yerler \ binalar; yön tarifi;								
13	(a,an,the,will)geçmiş zamana giriş								
14	olumlu ,olumsuz, soru cümleleri,düzenli düzensiz fiiller								
15	Dönem Sonu Sınavı								
Öğrenci İş Yüğü Dağılımı ve						Sayısı	Süresi (Saat)	Toplam	



Dersin Adı ve Kodu: GRAFİK UYGULAMALARI – BLY - 201				Programın Adı: BİLGİ YÖNETİMİ					
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler	
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje / Alan Çalışması	Ödev	Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
III	14	-	-	-	14	99	127	3	5
Ders Dili	Türkçe								
Zorunlu/Seçmeli	Zorunlu								
Ön Şartlar	-								
Dersin İçeriği	Grafik tasarımın tanımı önemi ve kullanım alanları. Temel grafik tasarım ilkeleri. Grafik tasarım elemanlarının (çizgi, renk, doku, yazı, resim, yön v.b.) etkin kullanımı. İletişimde grafik tasarımın önemi. Amblem ve logo tasarımları. Kurumsal kimlik, broşür, kitap, dergi, bülten, katalog, gazete, afiş, reklam ve ilan tasarımları. Tasarım maliyet ilişkisinin kurulması; tasarımın standart kağıt ebatlarına uygun planlanması, rengin, tasarım ekstralarının (selefon, spot lak, özel kesim, gofre vb) maliyete etkisi.								
Dersin Amacı	Öğrencilerin tasarım çalışmaları yaparken dikkat edecekleri tasarım ilkelerinin öğretilmesi, yapılan çalışmalarla bilgilerin pekiştirilmesi, iletişimde grafik tasarımın öneminin vurgulanması ve Amblem ve logo tasarım çalışmalarının yapılması, Kurumsal kimlik, broşür, kitap, dergi, bülten, katalog, gazete, afiş, reklam ve ilan tasarımlarının yapılması ve çalışmalarda Tasarım maliyet ilişkisinin kurulması; tasarımın standart kağıt ebatlarına uygun planlanması, rengin, tasarım ekstralarının (selefon, spot lak, özel kesim, gofre vb) maliyete etkisinin öğretilmesi planlanmıştır.								
Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler	1. Grafik tasarımın tanımı önemi ve kullanım alanlarını bilir. 2. Temel grafik tasarım ilkelerinin açıklayabilir.								
Ders Kitabı ve / veya Kaynaklar	Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri								
Değerlendirme Ölçütleri							Varsa ( X ) olarak işaretleyiniz	Yüzde (%)	
	Ara Sınavlar						X	19,5	
	Kısa Sınavlar								
	Ödevler						X	5,4	
	Projeler								
	Dönem Ödevi								
	Laboratuvar								
	Diğer						X	5,1	
Dönem Sonu Sınavı						X	70		
Ders Sorumluları									
Hafta	Konular								
1.	Grafik tasarımın tanımı önemi ve kullanım alanları								
2.	Temel grafik tasarım ilkeleri								
3.	Grafik tasarım elemanlarının (çizgi, renk, doku, yazı, resim, yön v.b.) etkin kullanımı								
4.	İletişimde grafik tasarımın önemi. Amblem ve logo tasarım çalışmaları								
5.	Kurumsal kimlik, broşür tasarım çalışmaları								
6.	Kitap kapağı ve dizgi tasarımı çalışmaları								
7.	Dergi tasarımı çalışmaları								
8.	Ara Sınav								
9.	Bülten								
10.	Katalog, gazete tasarımı çalışmaları								
11.	Afiş tasarımı çalışmaları								
12.	Reklam ve ilan tasarımları çalışmaları								
13.	Uygulama Projesi								
14.	Uygulama Projesi								



<b>Dersin Adı ve Kodu:</b> İTERNET TEKNOLOJİLERİ – BLY - 203					<b>Programın Adı:</b> BİLGİ YÖNETİMİ						
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler			
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje / Alan Çalışması	Ödev		Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi	
III	14	-	-	-	14		94	122	3	5	
<b>Ders Dili</b>	Türkçe										
<b>Zorunlu/Seçmeli</b>	Zorunlu										
<b>Ön Şartlar</b>	-										
<b>Dersin İçeriği</b>	Web sayfalarında metinler, resimler, şablonlar ve sihirbazlar, köprülerin kullanımı. Web sitesini yayınlamak ve güncellemek. Web sayfalarında temalar, tablolar, görsel tasarım uygulamaları, stil dosyalarının kullanımı. Web sayfalarında animasyon kullanımı, web sitesini çerçevelerle hazırlama; web sayfalarında otomatik bileşenler; web sitesini izlemek ve raporlamak; web sayfalarında formlar; web sayfalarında veritabanı uygulamaları; web sayfalarında kodlarla çalışma; tartışma web siteleri; ekip web siteleri; web sayfalarında programlama; web sayfalarında visual studio .net kullanımı; yazılım özelleştirme web sayfaları ve web siteleri.										
<b>Dersin Amacı</b>	Temel web bileşenlerini ve HTML'i öğretmeyi, web sayfası veya web projesi hazırlamada kullanılacak uygulama platformlarını öğretmeyi ve bu web sitelerinin yayınlanma ve yönetim adımlarını öğretmeyi amaçlar.										
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler</b>	1. Temel web bileşenlerini ve HTML'i (Hiyer Text Markup Language) kullanmayı bilir. 2. Web sayfaları içinde programlama yapabilir. 3. Web sayfası ve web sitelerini yayınlatabilir, güncelleyebilir, yönetebilir.										
<b>Ders Kitabı ve / veya Kaynaklar</b>	Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri										
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>								<b>Varsa ( X ) olarak İşaretleyiniz</b>	<b>Yüzde (%)</b>		
	<b>Ara Sınavlar</b>							X	19,5		
	<b>Kısa Sınavlar</b>										
	<b>Ödevler</b>							X	5,4		
	<b>Projeler</b>										
	<b>Dönem Ödevi</b>										
	<b>Laboratuvar</b>										
	<b>Diğer</b>							X	5,1		
<b>Dönem Sonu Sınavı</b>							X	70			
<b>Ders Sorumluları</b>											
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>										
1.	Web Siteleri ve Web Sayfaları										
2.	Web Sitesi Şablon ve Sihirbazları										
3.	Yazılım Görünüm Türleriyle Çalışma										
4.	Web Sayfalarında Metinler										
5.	Web Sayfalarında Resimler										
6.	Web Sayfalarında Şablonlar ve Sihirbazlar										
7.	Web Sayfalarında Köprüler										
8.	Ara Sınav										
9.	Web Sitesini Yayınlamak ve Güncellemek										
10.	Web Sayfalarında Temalar; Web Sayfalarında Tablolar										
11.	Web Sayfalarında Görsel Tasarım; Web Sayfalarında Stil Dosyaları										
12.	Web Sayfalarında Görsel Tasarım										
13.	Web Sayfalarında Stil Dosyaları										
14.	Web Sayfalarında Animasyon										
15.	Dönem Sonu Sınavı										





Dersin Adı ve Kodu: KURUMSAL BİLGİ YÖNETİMİ – BLY - 205					Programın Adı: BİLGİ YÖNETİMİ				
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler	
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje / Alan Çalışması	Ödev	Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
III	14	-	-	-	14	89	117	3	5
Ders Dili	Türkçe								
Zorunlu/Seçmeli	Zorunlu								
Ön Şartlar	-								
Dersin İçeriği	Sharepoint portal server'a giriş; çalışma ortamını özelleştirme; uyarılar ve içerik bulma; alanlarla çalışmak; alanları düzenleme; izin yönetimi; belge kitaplıklarıyla çalışmak; belge kitaplıklarını yönetmek; sistem'i kullanma; sistemde bilgi paylaşımı; sharepoint siteleriyle çalışma; belge çalışma alanı ve toplantı çalışma alanı siteleri; sharepoint sitelerini yönetme; liste ve kitaplıklar; liste tasarımı, web bölümü sayfaları ve bağlantılı listeler; word/powerpoint tümleştirme; onenote tümleştirme; excel tümleştirme; project tümleştirme; outlook tümleştirme; access tümleştirme; frontpage tümleştirme; infopath tümleştirme; publisher/visio tümleştirme.								
Dersin Amacı	Sharepoint portal server'ın kurulmasını, işletme içerisinde Sharepoint'in etkin olarak kullanılmasını ve diğer Office programları ile etkileşimli bir şekilde haberleşmesini öğretmeyi amaçlar.								
Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler	1. Sharepoint portal server'u kurma ve kulllanma bilgisine sahiptir. 2. İşletme içerisinde ve aynı zamanda web ortamında bilgi ve belgeleri daha etkin, hızlı ve güvenli bir şekilde paylaşabilir.								
Ders Kitabı ve / veya Kaynaklar	Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri								
Değerlendirme Ölçütleri							Varsa ( X ) olarak işaretleyiniz	Yüzde (%)	
	Ara Sınavlar						X	19,5	
	Kısa Sınavlar								
	Ödevler						X	5,4	
	Projeler								
	Dönem Ödevi								
	Laboratuvar								
	Diğer						X	5,1	
Dönem Sonu Sınavı						X	70		
Ders Sorumluları									
Hafta	Konular								
1.	SharePoint Portal Server'a Giriş								
2.	Çalışma Ortamını Özelleştirme								
3.	Uyarılar ve İçerik Bulma								
4.	Alanlarla Çalışmak								
5.	Alanları Düzenleme								
6.	Dizin Yönetimi Belge Kitaplıklarıyla Çalışmak								
7.	Belge Kitaplıklarını Yönetmek; Sistem'i Kullanma ve Sistemde Bilgi Paylaşımı								
8.	Ara Sınav								
9.	SharePoint Siteleriyle Çalışma								
10.	Belge Çalışma Alanı ve Toplantı Çalışma Alanı Siteleri								
11.	SharePoint Sitelerini Yönetme; Liste ve Kitaplıklar								
12.	Liste Tasarımı, Web Bölümü Sayfaları ve Bağlantılı Listeler								
13.	Word/PowerPoint Tümleştirme; OneNote Tümleştirme; Excel Tümleştirme; Project Tümleştirme; Outlook Tümleştirme; Access Tümleştirme								
14.	FrontPage Tümleştirme; InfoPath Tümleştirme; Publisher/Visio Tümleştirme								

15.	Dönem Sonu Sınavı			
Öğrenci İş Yüğü Dağılımı ve AKTS Hesabı		Sayısı	Süresi (Saat)	Toplam
	Haftalık Ders Saati (Teorik)	14	1	14
	İçerik Okuma	14	2	28
	İnternette tarama, kütüphane çalışması	1	25	5
	Ödev Hazırlama	1	10	5
	Ara sınav ve ara sınava hazırlık	1	15	10
	Final sınavı ve final sınavına hazırlık	1	25	20
	<b>Toplam İş Yüğü</b>			117
	<b>Dersin AKTS Kredisi</b>			5

Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi															
Ders Öğrenme Çıktıları	Program Çıktıları														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	3	4		5	4	3	5	3	4	5	4		4	2	
2	3	4		5	4	3	5	3	4	5	4		4	2	

Dersin Adı ve Kodu: PLANLAMA VE DENETLEME ARAÇLARI -BLY-207					Programın Adı: BİLGİ YÖNETİMİ				
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler	
	Teori	Uyg	Lab.	Proje / Alan Çalışması	Ödev	Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
III	14	-	-	-	14	89	117	3	5
Ders Dili	Türkçe								
Zorunlu/Seçmeli	Zorunlu								
Ön Şartlar	Yok								
Dersin İçeriği	Proje görevlerinin planlanması ve proje dosyasının düzenlenmesi. Proje görevlerinin oluşturulması, kaynakların düzenlenmesi, proje kaynaklarının üretilmesi, çalışma takviminin düzenlenmesi, görev ayrıntılarına yönelik düzenlemelerin yapılması, proje ayrıntılarının düzenlenmesi, kaynak ve atama ayrıntılarının düzenlenmesi, proje bilgilerinin alınması, proje verilerinin yazdırılması, proje bilgilerinin incelenmesi, proje bilgilerinin başka programlarla kullanımı, çok sayıda proje ve kaynakla çalışmak, proje sürecinin izlenmesi, proje verilerinin başka uygulamalarla değişim, projeler arasında bilgi değişimi, proje durumunun raporlanması, proje sorunlarının takibi, kazanılan değerler ve kritik yollarla çalışılmak. Proje ortamının özelleştirilmesi, proje ortamında programlama. Projelerde iş yönetimi; projelerde microsoft outlook programının tümleştirilmesi.								
Dersin Amacı									
Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler									
Ders Kitabı ve / veya Kaynaklar	Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri								
Değerlendirme Ölçütleri							Varsa ( X ) olarak işaretleyiniz	Yüzde (%)	
	Ara Sınavlar						X	19,5	
	Kısa Sınavlar								
	Ödevler						X	5,4	
	Projeler								
	Dönem Ödevi								
	Laboratuvar								
	Diğer						X	5,1	
Dönem Sonu Sınavı						X	70		
Ders Sorumluları									
Hafta	Konular								
1.	Proje Görevlerinin Planlanması ve Proje Dosyasının Düzenlenmesi								
2.	Proje Görevlerinin Oluşturulması; Kaynakların Düzenlenmesi								
3.	Proje Kaynaklarının Üretilmesi								
4.	Takviminin Düzenlenmesi; Kaynak ve Atama Ayrıntılarının Düzenlenmesi								
5.	Proje Bilgilerinin Alınması; Proje Verilerinin Yazdırılması								
6.	Proje Bilgilerinin İncelenmesi; Proje Bilgilerinin Başka Programlarla Kullanımı								
7.	Çok Sayıda Proje ve Kaynakla Çalışmak								
8.	Ara Sınav								
9.	Proje Sürecinin İzlenmesi; Proje Verilerinin Başka Uygulamalarla Değişimi								
10.	Projeler Arasında Bilgi Değişimi								
11.	Proje Durumunun Raporlanması								
12.	Proje Sorunlarının Takibi; Kazanılan Değerler ve Kritik Yollarla Çalışılmak; Proje Ortamının Özelleştirilmesi								
13.	Proje Ortamında Programlama; Projelerde Web Tabanlı İşbirliği								
14.	Projelerde İş Yönetimi; Projelerde Microsoft Outlook Programının Tümleştirilmesi								

15.	Dönem Sonu Sınavı			
Öğrenci İş Yüğü Dağılımı ve AKTS Hesabı		Sayısı	Süresi (Saat)	Toplam
	Haftalık Ders Saati (Teorik)	14	1	14
	İçerik Okuma	14	2	28
	İnternette tarama, kütüphane çalışması	1	20	20
	Ödev Hazırlama	1	15	15
	Ara sınav ve ara sınava hazırlık	1	15	15
	Final sınavı ve final sınavına hazırlık	1	25	25
	<b>Toplam İş Yüğü</b>			117
	<b>Dersin AKTS Kredisi</b>			5

Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi															
Ders Öğrenme Çıktıları	Program Çıktıları														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	5	4	5	5	4			4		5	5		4		
2	5	4	5	4	5			4		5	5		4		

<b>Dersin Adı ve Kodu:</b> VERİ TABANI YÖNETİM SİSTEMLERİ – BLY - 209					<b>Programın Adı:</b> BİLGİ YÖNETİMİ				
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler	
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje / Alan Çalışması	Ödev	Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
III	14	-	-	-	14	99	127	4	5
<b>Ders Dili</b>	Türkçe								
<b>Zorunlu/Seçmeli</b>	Zorunlu								
<b>Ön Şartlar</b>	Yok								
<b>Dersin İçeriği</b>	Veritabanı ile ilgili tanımlar, veritabanı mimarisi. Dış kavramsal ve iç düzeyler, şemalar, veritabanında veri bağımsızlığı, veritabanı için veri modelleri. Varlık bağıntı modeli, sıra düzensel model, ağ modeli ve ilişkisel model, nitelikler arası bağımlılıklar, normal formlar.								
<b>Dersin Amacı</b>	Bu ders öğrencilerin veri tabanı oluşturmasını sağlayacak bilgilerin öğretimine yöneliktir.								
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler</b>	1. Bir konu, iş veya işletme ile alakalı iş akış süreçlerinin Veritabanını oluşturabilir. 2. Veritabanı nesnelere etkin olarak kullanabilir.								
<b>Ders Kitabı ve / veya Kaynaklar</b>	Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri								
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>								<b>Varsa ( X ) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde (%)</b>
	<b>Ara Sınavlar</b>							X	19,5
	<b>Kısa Sınavlar</b>								
	<b>Ödevler</b>							X	5,4
	<b>Projeler</b>								
	<b>Dönem Ödevi</b>								
	<b>Laboratuvar</b>								
	<b>Diğer</b>							X	5,1
<b>Dönem Sonu Sınavı</b>							X	70	
<b>Ders Sorumluları</b>									
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>								
1.	Veri tabanı, Veri Tabanı Yönetim Sistemleri ile ilgili Temel kavramlar								
2.	Veri tabanı Mimarisi: Dış Kavramsal ve İç Seviyeler, Şemalar								
3.	Veri Bağımsızlığı, Veri Modelleri								
4.	Varlık Bağıntı Modeli, Hiyerarşik Model, Ağ Modeli ve İlişkisel Model								
5.	Nitelikler Arası Bağımlılıklar ve Normal Formlar								
6.	Microsoft Access Veri tabanı Penceresi ve Veri Tabanı Oluşturma								
7.	Tablolar, Formlar, Sorgular, Raporlar								
8.	Ara Sınav								
9.	Bir Veri Tabanı Tablosu Oluşturma, Tablo Alan ve Veri Özellikleri								
10.	Sihirbaz Kullanarak Otomatik Form ve Rapor Oluşturma								
11.	Birincil Anahtar Tanımlama ve Tablolar Arası İlişkiler Oluşturma								
12.	Tasarım Görünümünde Form ve Rapor Oluşturma Form Bileşenlerini Tabloya Bağlama								
13.	Sorgu Tabloları Oluşturma								
14.	Verilerin İlişkisel Olarak Kullanımı Sağlamak								
15.	Dönem Sonu Sınavı								

Dersin Adı ve Kodu: KALİTE GÜVENÇE VE STANDARTLAR – BLY - 211					Programın Adı: BİLGİ YÖNETİMİ					
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler		
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje / Alan Çalışması	Ödev	Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi	
III	14	-	-	-	14	54	82	2	3	
Ders Dili	Türkçe									
Zorunlu/Seçmeli	Zorunlu									
Ön Şartlar	Yok									
Dersin İçeriği	Standardizasyon, kalite ve kalite kavramları, kalite güvencesi, mesleki standartlar									
Dersin Amacı	Standardizasyonun gereği ve önemini anlayabilme. Kalite ve kalite güvencesi kavramlarını açıklayabilme, kalite güvencesinin önemini kavrayabilme, mesleki standartları açıklayabilme.									
Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler	1. Standartlar ve uygulanma şekli hakkında bilgi sahibi olur. 2. Standartları oluşturma yöntemini öğrenir. Standartların gerekliliğini anlar									
Ders Kitabı ve / veya Kaynaklar	1. Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri 2. TSE Standartları									
Değerlendirme Ölçütleri							Varsa ( X ) olarak işaretleyiniz	Yüzde (%)		
	Ara Sınavlar						X	19,5		
	Kısa Sınavlar									
	Ödevler						X	5,4		
	Projeler									
	Dönem Ödevi									
	Laboratuvar									
	Diğer						X	5,1		
Dönem Sonu Sınavı						X	70			
Ders Sorumluları										
Hafta	Konular									
1.	Standardizasyonun gelişim sürecini, standardizasyonun tanımını, standartların amacı									
2.	Standardizasyonun üreticiye, tüketiciye ve ekonomiye sağladığı faydaları, Türkiye de standartları ve standardizasyon çalışmaları									
3.	Türk Standartları Enstitüsü ve görevlerini, Türkiye'deki belgelendirme çalışmalarını. Bölgesel ve uluslararası standardizasyon kuruluşlarını									
4.	Ulusal ve uluslararası metroloji, ölçümleme çalışmalarını ve kuruluşları Kalitenin tanımı Kalite kavramları, kalite yaklaşımları									
5.	Kalite ve verimlilik arasındaki ilişkiyi, kalite maliyetleri ve risklerini, Kalite Güvencenin yararlarını, Kalite kontrol kavramı, Toplam kalite yönetimi									
6.	Kalite yönetim ilkelerini									
7.	TS-EN-ISO 9000 standartları									
8.	Ara Sınav									
9.	TS-EN-ISO 9001 standartları									
10.	TS-EN-ISO 9004 standartları									
11.	ISO 19011 standartları									
12.	Mesleki standartlar									
13.	Hatalı malzeme, Poission olasılık dağılımı									
14.	Hatalı malzeme, Poission olasılık dağılımı									
15.	Dönem Sonu Sınavı									

Dersin Adı ve Kodu: ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ – BLY - 213					Programın Adı: BİLGİ YÖNETİMİ						
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler			
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje / Alan Çalışması	Ödev		Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi	
III	14	-	-	-	10		35	59	2	2	
Ders Dili	Türkçe										
Zorunlu/Seçmeli	Zorunlu										
Ön Şartlar	Yok										
Dersin İçeriği	Bu derste giriş düzeyinde bilim felsefesine ilişkin temel kavramlar ve uygulamalara yer verilmiştir. Derste bilim, bilimsel araştırma, bir araştırmanın kaleme alınması konuları üzerinde durulmaktadır.										
Dersin Amacı	Dersin temel amacı öğrencilerin bilimsel araştırma yöntemlerini tanımalarını sağlamaktır. Ayrıca bu ders sayesinde öğrencilerin "Bitirme Tezi" veya "Staj Raporu" yazım tekniklerini öğrenmeleri mümkün olmaktadır.										
Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler	"Bitirme Tezi" veya "Staj Raporu" yazım tekniklerini bilir.										
Ders Kitabı ve / veya Kaynaklar	1. Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri 2. C. Dura, Düşünme, Araştırma ve Yazma, Ekin Yayınevi, Bursa, 2005.										
Değerlendirme Ölçütleri								Varsa ( X ) olarak işaretleyiniz	Yüzde (%)		
	Ara Sınavlar							X	19,5		
	Kısa Sınavlar										
	Ödevler							X	5,4		
	Projeler										
	Dönem Ödevi										
	Laboratuvar										
	Diğer							X	5,1		
Dönem Sonu Sınavı							X	70			
Ders Sorumluları											
Hafta	Konular										
1.	Bir disiplin olarak araştırma yöntemlerinin kapsamı ve önemi										
2.	Düşünme, bilim ve araştırma kavramları										
3.	Düşünme, bilim ve araştırma kavramları										
4.	Araştırma türleri										
5.	Araştırma türleri										
6.	Bilimsel araştırmanın aşamaları										
7.	Gözlem teknikleri: Belgesel gözlem, canlı gözlem										
8.	Ara Sınav										
9.	Gözlem teknikleri: Belgesel gözlem,										
10.	Kütüphanelerden faydalanma										
11.	Sistemli analiz										
12.	Tanımlama ve sınıflandırma, hipotez, sınama ve teori										
13.	Karşılaştırmalı metod.										
14.	Bir araştırmanın kaleme alınması										
15.	Dönem Sonu Sınavı										

Dersin Adı-Kodu: OFIS UYGULAMALARI GELİŞTİRME – BLY - 202					Programın Adı: BİLGİ YÖNETİMİ						
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler			
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması	Ödev		Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi	
IV	14	-	-	-	14		50	78	3	3	
<b>Ders Dili</b>	Türkçe										
<b>Zorunlu / Seçmeli</b>	Zorunlu										
<b>Ön şartlar</b>	Yok										
<b>Dersin İçeriği</b>	Masaüstü Yayıncılık Nedir? Eski Matbaa sistemlerinden bugüne yayıncılık. Masaüstü yayıncılığın temel öğeleri. Masaüstü Yayıncılıkta kavramlar. Dosyalama sistemleri, dosya transferleri, ortak dosya alanları ve kullanımı. Ofis ortamında dosyaların güvenlik derecesine göre kullanımı. Elektronik ortamda dosya arama motorları. Ortak döküm araçlarını kullanma.										
<b>Dersin Amacı</b>	Bilgi, belge, doküman ve broşürlerin hızlı ve kolay bir biçimde hazırlanması ve bu dokümanların etkin bir biçimde paylaşım yöntemlerinin öğretilmesini amaçlar.										
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler</b>	Masaüstü yayıncılık temellerini bilir. Bilgi, belge ve doküman hazırlama ve paylaşma konusunda yeni teknolojileri kullanabilir.										
<b>Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar</b>	Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri										
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>								<b>Varsa ( X ) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde (%)</b>		
	<b>Ara Sınavlar</b>							X	19,5		
	<b>Kısa Sınavlar</b>										
	<b>Ödevler</b>							X	5,4		
	<b>Projeler</b>										
	<b>Dönem Ödevi</b>										
	<b>Laboratuvar</b>										
	<b>Diğer</b>							X	5,1		
<b>Dönem Sonu Sınavı</b>							X	70			
<b>Ders Sorumluları</b>											
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>										
1	Masaüstü Yayıncılık Nedir?										
2	Eski Matbaa sistemlerinden bugüne yayıncılık.										
3	Masaüstü yayıncılığın temel öğeleri.										
4	Masaüstü Yayıncılıkta kavramlar.										
5	Dosyalama Sistemleri										
6	Dosya Transferleri										
7	Ortak Dosya alanları ve kullanımı										
8	Ara Sınav										
9	Ofis Ortamında Dosyaların Güvenlik derecesine göre kullanımı										
10	Elektronik ortamda dosya arama motorları										
11	Ortak döküm araçları										
12	Ofisiçi İletişim araçları										
13	İletişim ve Yayın araçlarının ortak kullanımı ve bölüşümü										
14	Ofis sunum araçlarının geliştirilmesi										
15	Dönem Sonu Sınavı										



<b>Dersin Adı-Kodu:</b> İNTERNET PROGRAMCILIĞI - BLY - 204					<b>Programın Adı:</b> BİLGİ YÖNETİMİ				
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler	
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması	Ödev	Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
IV	14	-	-	-	14	74	102	3	4
<b>Ders Dili</b>	Türkçe								
<b>Zorunlu / Seçmeli</b>	Zorunlu								
<b>Ön şartlar</b>	Yok								
<b>Dersin İçeriği</b>	Temel internet kavramları, web tasarımına giriş, html script kullanımı, tasarım ve planlama, html editörlerinin etkin olarak kullanılması.								
<b>Dersin Amacı</b>	İnternet kullanımı ve programcılığı ile ilgili kullanılan temel kavram ve terimleri anlayabilme. Web sayfası tasarlayabilmek için gerekli ortamları ve programları kullanabilme. Web sayfası tasarımı için gerekli html komutlarını (tag) kullanabilme. Web sayfalarının içeriklerini geliştirmek için gerekli diğer script dillerini kullanabilme. Web sayfası tasarımında amaca uygun planlamayı yapabilmek. Web sayfası tasarım editörlerini kullanabilme.								
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler</b>	1. İnternet kullanımı ve programcılığı ile temel kavramları bilir. 2. Web sayfası tasarım temellerini bilir. Web projesi hazırlayıp yayımlayabilir ve bu projeler içinde programlama tekniklerini kullanabilir.								
<b>Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar</b>	Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri								
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>							<b>Varsa ( X ) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde (%)</b>	
	<b>Ara Sınavlar</b>						X	19,5	
	<b>Kısa Sınavlar</b>								
	<b>Ödevler</b>						X	5,4	
	<b>Projeler</b>								
	<b>Dönem Ödevi</b>								
	<b>Laboratuvar</b>								
	<b>Diğer</b>						X	5,1	
<b>Dönem Sonu Sınavı</b>						X	70		
<b>Ders Sorumluları</b>									
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>								
1	Temel İnternet kavramları, HTTP, Browser ve Web kavramları								
2	Web tasarımına giriş, Frontpage programının kurulumu ve tanıtımı								
3	HTML, Taglar (Etiketler) ve Nitelikler (Attributes ), Browser uyumluluğu, HTML ve HTML								
4	Listeler, Resimlerle Çalışmak, Hyperlink tanımlamak								
5	Tablolar ile ilgili işlemlerin yapılması								
6	Formlarla ilgili işlemlerin yapılması								
7	XML ve diğer markup dilleri, World Wide Web Consortium (W3C), Cascading Style Sheets								
8	Ara Sınav								
9	Extensible Markup Language (XML)								
10	Extensible Style Sheet Language(XSL), Matematik İşaretleme Dili (MathML), Scalable Vector Graphics (SVG), Virtual Reality Modelling Language(VRML)								
11	Bir web sitesinin tasarlanması ve planlanması								
12	Multimedya, Bitmap ve Vektör Grafikler, Multimedia Dosya Formatları (GIF, JPEG, PNG,								
13	İnternet ve Video Streaming ve Non-Streaming Media (Plug-ins, Flash, shockwave,MPEG,								
14	Temel İnternet kavramları, HTTP, Browser ve Web kavramları								
15	Dönem Sonu Sınavı								

Dersin Adı-Kodu: İŞLETME YÖNETİMİ - BLY - 206					Programın Adı: BİLGİ YÖNETİMİ					
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler		
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması	Ödev	Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi	
IV	14	-	-	-	14	69	97	3	4	
Ders Dili	Türkçe									
Zorunlu / Seçmeli	Zorunlu									
Ön şartlar	Yok									
Dersin İçeriği	İşletme ve Yönetimin Temel Kavramları, Amaçları ve Çevre ile İlişkileri, İşletmelerin Sınıflandırılması, İşletmenin Kuruluş Çalışmaları, Büyüklüğü ve Kapasitesi, İşletme Fonksiyonları, Organizasyonların İşleyişi									
Dersin Amacı	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. İşletmenin temel kavramlarını, amaçlarını ve çevre ile ilişkilerini kavrayabilme.</li> <li>2. İşletme çeşitlerini sıralayabilme.</li> <li>3. İşletmelerin kuruluş çalışmalarını, kuruluş yerinin seçimini ve işletmenin kapasitesinin belirlenmesini kavrayabilme.</li> <li>4. İşletme fonksiyonlarını ve bunlar arasındaki ilişkileri kavrayabilme.</li> <li>5. İşletmelerin yönetiminde ortaya çıkan sorunları kavrayabilme.</li> </ol>									
Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. İşletmenin temel kavramlarını, amaçlarını, işleyiş biçimlerini ve çevre ile ilişkilerini kavrar.</li> <li>2. İşletmelerin yönetiminde ortaya çıkan sorunları kavrar ve bunlara çözüm üretebilir.</li> </ol>									
Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar	Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri									
Değerlendirme Ölçütleri							Varsa ( X ) olarak işaretleyiniz	Yüzde (%)		
	Ara Sınavlar						X	19,5		
	Kısa Sınavlar									
	Ödevler						X	5,4		
	Projeler									
	Dönem Ödevi									
	Laboratuvar									
	Diğer						X	5,1		
Dönem Sonu Sınavı						X	70			
Ders Sorumluları										
Hafta	Konular									
1	İşletme ve Yönetimin Temel Kavramları, Amaçları ve Çevre ile İlişkileri									
2	İşletmelerin Sınıflandırılması									
3	İşletmelerin Sınıflandırılması									
4	İşletmenin Kuruluş Çalışmaları, Büyüklüğü ve Kapasitesi									
5	İşletmenin Kuruluş Çalışmaları, Büyüklüğü ve Kapasitesi									
6	İşletme Fonksiyonları									
7	İşletme Fonksiyonları									
8	Ara Sınav									
9	İşletme Fonksiyonları									
10	İşletme Fonksiyonları									
11	Organizasyonların İşleyişi									
12	Organizasyonların İşleyişi									
13	Organizasyonların İşleyişi									
14	Organizasyonların İşleyişi									
15	Dönem Sonu Sınavı									



Dersin Adı-Kodu: YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA - BLY - 208					Programın Adı: BİLGİ YÖNETİMİ				
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler	
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması	Ödev	Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
IV	14	-	-	-	14	64	92	3	4
Ders Dili	Türkçe								
Zorunlu / Seçmeli	Zorunlu								
Ön şartlar	Yok								
Dersin İçeriği	Belirlenen alanlarda araştırma konuları ile ilgili plan, hazırlık, yazım ve anlatım çalışmalarında bulunma. I. Ve II. yarıyıllarda muhasebe ile ilgili aldıkları teorik bilgileri uygulamaya dökmek, uygulamada muhasebe ile ilgili mevcut yöntem ve tekniklerin seminer şeklinde uygulamadan gelen kişilerce aktarılması; öğrencilerin öğrendiklerine ilişkin belge ve dökümanları toplayarak dosya şeklinde sunması; çeşitli özel veya kamu işletmelerindeki muhasebe uygulamalarının araştırılarak öğrenilmesi ve karşılaştırılmasının yapılması.								
Dersin Amacı	Bu dersin amacı, muhasebe teorik bilgilerinin uygulamayla pekiştirilmesi için planlama yapmak, uygulamak ve sonuçları ile ilgili rapor hazırlamaktır.								
Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler	Muhasebe teorik bilgilerini uygulamaya dönüştürerek gerekli planlamayı yapabilir								
Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar	Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri								
Değerlendirme Ölçütleri							Varsa ( X ) olarak işaretleyiniz	Yüzde (%)	
	Ara Sınavlar						X	19,5	
	Kısa Sınavlar								
	Ödevler						X	5,4	
	Projeler								
	Dönem Ödevi								
	Laboratuvar								
	Diğer						X	5,1	
Dönem Sonu Sınavı						X	70		
Ders Sorumluları									
Hafta	Konular								
1	Çalışma alanları ile ilgili plan, hazırlık, yazım ve anlatım çalışmalarında bulunma.								
2	Teorik bilgileri uygulamaya dökme (Finansal Muhasebe Uygulamaları)								
3	Teorik bilgileri uygulamaya dökme (Maliyet Muhasebesi Uygulamaları)								
4	Teorik bilgileri uygulamaya dökme (Sigorta Muhasebesi Uygulamaları)								
5	Teorik bilgileri uygulamaya dökme (İnşaat Muhasebesi Uygulamaları)								
6	Teorik bilgileri uygulamaya dökme (Bilgisayarlı Muhasebe Uygulamaları)								
7	Uygulamadan gelen kişilerin konuşmacı olarak davet edilmesi (Meslek yasası ile ilgili olarak)								
8	Ara Sınav								
9	Uygulamadan gelen kişilerin konuşmacı olarak davet edilmesi (Vergi uygulamaları ile ilgili olarak)								
10	Öğrencilerin öğrendiklerine ilişkin belge ve dökümanları dosya şeklinde sunulması								
11	Öğrencilerin öğrendiklerine ilişkin belge ve dökümanları dosya şeklinde sunulması								
12	Ara değerlendirilmesi								
13	Çeşitli kurumlar arası muhasebe uygulamalarının karşılaştırılması								
14	Çeşitli kurumlar arası muhasebe uygulamalarının karşılaştırılması								
15	Dönem Sonu Sınavı								

<b>Dersin Adı-Kodu:</b> İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU - BLY - 212					<b>Programın Adı:</b> BİLGİ YÖNETİMİ				
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler	
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması	Ödev	Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
IV	14	-	-	-	14	74	102	4	4
<b>Ders Dili</b>	Türkçe								
<b>Zorunlu / Seçmeli</b>	Zorunlu								
<b>Ön şartlar</b>	Yok								
<b>Dersin İçeriği</b>	İş hukukunun tarihsel gelişimi, kavramları, kaynakları ve uygulama alanları, sosyal güvenlik hukuku ve Türk sosyal güvenlik sistemi uygulaması.								
<b>Dersin Amacı</b>	Bu ders işçi ve işveren ilişkilerinin öğretimine yöneliktir								
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler</b>	İşçi ve İşveren arasındaki hukuki ilişkileri bilir.								
<b>Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar</b>	1. Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri 2. 4857 sayılı İş Kanunu, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu, 2821 sayılı Sendikalar Kanunu, 2822 sayılı Toplu İş sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu, Doç.Dr. Haluk Sadi Sümer "İşHukuku Uygulamaları" Mimoza, Konya-2000, www.ssk.gov.tr								
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>								<b>Varsa ( X ) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde (%)</b>
	<b>Ara Sınavlar</b>							X	19,5
	<b>Kısa Sınavlar</b>								
	<b>Ödevler</b>							X	5,4
	<b>Projeler</b>								
	<b>Dönem Ödevi</b>								
	<b>Laboratuvar</b>								
	<b>Diğer</b>							X	5,1
<b>Dönem Sonu Sınavı</b>							X	70	
<b>Ders Sorumluları</b>									
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>								
1	İş hukukunun konusu, temel ilkeleri ve tarihçesi								
2	Bireysel iş hukukunun uygulama alanı								
3	İş sözleşmesi, türleri ve yapılması								
4	İş sözleşmesinden doğan borçlar								
5	İş sözleşmesinin sona ermesi								
6	İş sözleşmesinin sona ermesinin sonuçları								
7	Çalışma düzeni; çalışma süreleri, tatil ve izinler								
8	Ara sınav								
9	Çalışma yaşamında özel olarak korunan gruplar								
10	İşçilerin Sosyal Güvenliği: Uygulama Alanı ve İdari Yapı								
11	Kısa Dönem Sigorta Kolları								
12	Uzun Dönem Sigorta Kolları; Sosyal Sigortalarda İşverenin ve İşçinin Yükümlülükleri								
13	Bağımsız Çalışanların Sosyal Güvenliği: Uygulama Alanı, İdari Yapı, Sağlanan Yardımlar ve Finansman								
14	Bağımsız Çalışanların Sosyal Güvenliği: Uygulama Alanı, İdari Yapı, Sağlanan Yardımlar ve Finansman								
15	Dönem Sonu Sınavı								

Dersin Adı-Kodu: HALKLA İLİŞKİLER - BLY - 214					Programın Adı: BİLGİ YÖNETİMİ						
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler			
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması	Ödev		Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi	
IV	14	-	-	-	10		35	59	2	2	
<b>Ders Dili</b>	Türkçe										
<b>Zorunlu / Seçmeli</b>	Zorunlu										
<b>Ön şartlar</b>	Yok										
<b>Dersin İçeriği</b>	Halkla İlişkiler Kavramı; Gelişimi; Pazarlama İletişim Aracı Olarak Halkla İlişkiler; Halkla İlişkiler ve Hedef Kitle Kavramı; Halkla İlişkilerin Davranışsal Boyutu; Halkla İlişkilerin Temel İlkeleri; Pazarlamada Halkla İlişkiler Arasındaki İlişki; Halkla İlişkiler Faaliyetlerinin Yönetimi: Faaliyetleri, Aşamaları; Halkla İlişkilerde Kullanılan Araçlar ve Teknikleri; Sonuçların Değerlendirilmesi; Kriz Dönemlerinde Halkla İlişkiler										
<b>Dersin Amacı</b>	Dersin amacı, öğrencilere halkla ilişkiler kavramının ve mesleğinin tanımını yapmak, bu alana ilişkin sürecin işleyişini ve örnekleri öğretmek bilgi sahibi olmalarını sağlamaktır.										
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler</b>	Halkla ilişkilere ilişkin kavramları bilir, bu ilişkilerdeki uygulamaları bilir.										
<b>Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar</b>	1. Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri 2. Tortop, Nuri, Halkla İlişkiler, Yargı Yayınları, 2003, Ankara										
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>								<b>Varsa ( X ) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde (%)</b>		
	<b>Ara Sınavlar</b>							X	19,5		
	<b>Kısa Sınavlar</b>										
	<b>Ödevler</b>							X	5,4		
	<b>Projeler</b>										
	<b>Dönem Ödevi</b>										
	<b>Laboratuvar</b>										
	<b>Diğer</b>							X	5,1		
<b>Dönem Sonu Sınavı</b>							X	70			
<b>Ders Sorumluları</b>											
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>										
1	Halkla İlişkilerin Tanımı ve Halkla ilişkilere Yakın Kavramlar										
2	Halkla İlişkiler Faaliyetleri										
3	Halkla İlişkilerin Organizasyonu										
4	Halkla İlişkilerin Organizasyonu										
5	Kurum İçi Halkla İlişkileri										
6	Halkla İlişkilerde Araştırma										
7	Halkla İlişkilerde Kampanya Planlaması										
8	Halkla İlişkilerde Uygulama ve Değerleme										
9	Ara Sınav										
10	Halkla İlişkilerde Uygulama ve Değerleme										
11	Halkla İlişkilerde Kullanılan İletişim Araçları										
12	Halkla İlişkilerde Kullanılan İletişim Araçları										
13	Kampanya Örnekleri										
14	Kampanya Örnekleri										
15	Dönem Sonu Sınavı										

<b>Dersin Adı-Kodu:</b> MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ - BLY - 216					<b>Programın Adı:</b> BİLGİ YÖNETİMİ				
Yarıyıl	Eğitim ve Öğretim Yöntemleri							Krediler	
	Teori	Uyg.	Lab.	Proje/Alan Çalışması	Ödev	Diğer	Toplam	Kredi	AKTS Kredisi
IV	14	-	-	-	14	40	68	2	3
<b>Ders Dili</b>	Türkçe								
<b>Zorunlu / Seçmeli</b>	Zorunlu								
<b>Ön şartlar</b>	Yok								
<b>Dersin İçeriği</b>	Müşteri ilişkilerini geliştirme, müşteri ilişkileri kavramı ve özellikleri, müşteri ilişkilerinin yeni boyutları. Satış ve pazarlamada toplam kalite yönetimi, müşteri için değer yaratma, müşterilerle iletişim, iletişim modeli ve öğeleri, müşterilerle iletişim biçimleri; müşteri hizmeti: müşteri hizmet kalitesi ve sistemi; müşteri kazanma ve tutma; müşteri ilişkilerinin ölçülmesi: fokus 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.								
<b>Dersin Amacı</b>	Bu dersin amacı öğrencilere müşteri tutma, kazanma, müşteri ilişkilerini ölçme gibi müşteri ile ilgili kavramları öğretmektir.								
<b>Öğrenme Çıktıları ve Yeterlilikler</b>	Müşteri tutma, kazanma, müşteri ilişkilerini ölçme gibi müşteri ile ilgili kavramları bilir..								
<b>Ders Kitabı ve/veya Kaynaklar</b>	Uzaktan Eğitim MYO Öğrenme Yönetim Sistemi Ders İçerikleri								
<b>Değerlendirme Ölçütleri</b>							<b>Varsa ( X ) olarak işaretleyiniz</b>	<b>Yüzde (%)</b>	
	<b>Ara Sınavlar</b>						X	19,5	
	<b>Kısa Sınavlar</b>								
	<b>Ödevler</b>						X	5,4	
	<b>Projeler</b>								
	<b>Dönem Ödevi</b>								
	<b>Laboratuvar</b>								
	<b>Diğer</b>						X	5,1	
<b>Dönem Sonu Sınavı</b>						X	70		
<b>Ders Sorumluları</b>									
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>								
1	Müşteri ilişkileri dersinin amacı ve dersle ilgili temel kaynaklar.								
2	Müşteri ilişkilerini geliştirme								
3	Müşteri ilişkileri kavramı ve özellikleri								
4	Müşteri ilişkilerinde yeni boyutlar								
5	Müşteri için değer yaratma								
6	Müşterilerle iletişim								
7	Müşteri hizmetleri kavramı, hizmet kalitesi ve müşteri hizmet sistemleri								
8	Ara Sınav								
9	Müşteri hizmetleri kavramı, hizmet kalitesi ve müşteri hizmet sistemleri								
10	Müşteri kazanma								
11	Müşteri tutma								
12	Müşteri ilişkilerinin ölçülmesi								
13	Örgütsel kültür								
14	Kültür değişimindeki engeller								
15	Dönem Sonu Sınavı								