Harmancık Meslek Yüksekokulu

Turizm ve Otel İşletmeciliği

1. Yarıyıl Dersleri

Dersin Kodu	Dersin Adı	Türü	T	U	L	AKTS
TSEZ105	GENEL TURİZM	Zorunlu	3	0.00	0	4.00
TOTZ131	KAT HİZMETLERİ	Zorunlu	3	0.00	0	5.00
TOTZ133	OTEL İŞLETMECİLİĞİ	Zorunlu	3	0.00	0	5.00
TSEZ008	TURİZM COĞRAFYASI	Zorunlu	3	0.00	0	5.00
TOTZ129	TURİZM EKONOMİSİ	Zorunlu	3	0.00	0	5.00
ATA101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	Zorunlu	2	0.00	0	2.00
TUD101	TÜRK DİLİ I	Zorunlu	2	0.00	0	2.00
YAD101	YABANCI DİL	Zorunlu	2	0.00	0	2.00

1. Yarıyıl Seçmeli Dersleri

Dersin Kodu	Dersin Adı	Türü	T	U	L	AKTS
YAD111	YABANCI DİL I (ALMANCA)	Zorunlu	2	0.00	0	2.00
YAD121	YABANCI DİL I (FRANSIZCA)	Zorunlu	2	0.00	0	2.00
YAD101	YABANCI DİL I (İNGİLİZCE)	Zorunlu	2	0.00	0	2.00

2. Yarıyıl Dersleri

Dersin Kodu	Dersin Adı	Türü	T	U	L	AKTS
MVUZ019	GENEL MUHASEBE	Zorunlu	3	0.00	0	4.00
TOTZ122	GIDA TEKNOLOJİSİ	Zorunlu	3	0.00	0	4.00
TOTZ120	ÖN BÜRO HİZMETLERİ VE YÖNETİMİ	Zorunlu	3	0.00	0	5.00
TSEZ011	TUR OPERATÖRLÜĞÜ VE SEYAHAT ACENTACILIĞI	Zorunlu	3	0.00	0	5.00
ATA102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	Zorunlu	2	0.00	0	2.00
TUD102	TÜRK DİLİ II	Zorunlu	2	0.00	0	2.00
YAD102	YABANCI DİL	Zorunlu	2	0.00	0	2.00
	Seçmeli dersler	Seçmeli				6.00

2. Yarıyıl Seçmeli Dersleri

Dersin Kodu	Dersin Adı	Türü	T	U	L	AKTS
YAD112	YABANCI DİL II (ALMANCA)	Zorunlu	2	0.00	0	2.00
YAD122	YABANCI DİL II (FRANSIZCA)	Zorunlu	2	0.00	0	2.00
YAD102	YABANCI DİL II (İNGİLİZCE)	Zorunlu	2	0.00	0	2.00
END2018	MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ	Seçmeli	2	0.00	0	3.00
TOTS020	ODALAR BÖLÜMÜ YÖNETİMİ	Seçmeli	2	0.00	0	3.00
TOTS019	OTELCİLİK OTOMASYON SİSTEMLERİ	Seçmeli	2	0.00	0	3.00
TOTS017	TURİSTİK ÜRÜN ÇEŞİTLERİ	Seçmeli	2	0.00	0	3.00
TOTS018	ÜLKELER VE KÜLTÜRLERİ	Seçmeli	2	0.00	0	3.00

Fehmi GİFCİ
B.Ü.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

3. Yarıyıl Dersleri						
Dersin Kodu	Dersin Adı	Türü	T	U	L	AKTS
TOTZ231	GIDA VE PERSONEL HİJYENİ	Zorunlu	3	0.00	0	3.00
ISYZ239	HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM	Zorunlu	1	2.00	0	3.00
STJ1001	STAJ I	Zorunlu	0	0.00	0	4.00
TOTZ233	TURİZM İŞLETMELERİNDE MALİYET ANALİZİ	Zorunlu	3	0.00	0	4.00
	Seçmeli dersler	Seçmeli				16.00

3. Yarıyıl Seçmeli Dersleri						
Dersin Kodu	Dersin Adı	Türü	T	U	L	AKTS
TSES019	ALTERNATİF TURİZM	Seçmeli	1	2.00	0	3.00
ASLS011	BESLENME İLKELERİ	Seçmeli	1	2.00	0	3.00
OTPS010	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	Seçmeli	2	0.00	1	3.00
ISYS015	İLETİŞİM	Seçmeli	1	2.00	0	3.00
TOTS209	İŞYERİ EĞİTİMİ I	Seçmeli	0	16.00	0	12.00
TOTS021	MUTFAK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	Seçmeli	1	2.00	0	3.00
TOTS022	ÖN BÜRODA ODA İŞLEMLERİ	Seçmeli	1	2.00	0	3.00
TOTS023	TURİZMDE TANITIM	Seçmeli	1	2.00	0	3.00
TOTS024	TÜRK VE DÜNYA MUTFAK KÜLTÜRÜ	Seçmeli	1	2.00	0	3.00
OSPZ052	MESLEKİ YABANCI DİL I (ALMANCA)	Seçmeli	3	0.00	0	4.00
OSPZ054	MESLEKİ YABANCI DİL I (FRANSIZCA)	Seçmeli	3	0.00	0	4.00
OSPZ003	MESLEKİ YABANCI DİL I (İNGİLİZCE)	Seçmeli	3	0.00	0	4.00

4. Yarıyıl Dersleri						
Dersin Kodu	Dersin Adı	Türü	T	U	L	AKTS
STJ1002	STAJ II	Zorunlu	0	0.00	0	4.00
TOTZ232	TURİZM MEVZUATI	Zorunlu	3	0.00	0	3.00
TOTZ025	TURİZM PAZARLAMASI	Zorunlu	3	0.00	0	4.00
TOTZ234	YİYECEK İÇECEK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	Zorunlu	3	0.00	0	3.00
	Seçmeli dersler	Seçmeli				16.00

4. Yarıyıl Seçmeli Dersleri						
Dersin Kodu	Dersin Adı	Türü	T	U	L	AKTS
TRBS002	AVRUPA BİRLİĞİ VE TURİZM	Seçmeli	1	2.00	0	3.00
TSES006	GÜNCEL TURİZM SORUNLARI	Seçmeli	1	2.00	0	3.00
TSES003	HOST VE HOSTESLİK	Seçmeli	1	2.00	0	3.00
TOTS210	İŞYERİ EĞİTİMİ II	Seçmeli	0	16.00	0	12.00
TOTS025	MENÜ YÖNETİMİ	Seçmeli	1	2.00	0	3.00
TOTS027	TURİZMDE ÜRÜN GELİŞTİRME	Seçmeli	1	2.00	0	3.00
TRBS003	ULUSLARARASI TURİZM HAREKETLERİ	Seçmeli	1	2.00	0	3.00
TOTS028	ZİYAFET SERVİS YÖNETİMİ	Seçmeli	1	2.00	0	3.00
ISYS005	GİRİŞİMCİLİK VE KÜÇÜK İŞLETME YÖNETİMİ	Seçmeli	1	2.00	0	3.00
OSPZ053	MESLEKİ YABANCI DİL II (ALMANCA)	Seçmeli	3	0.00	0	4.00

Ferdi CİFCİ
B.U.U. Hürrkancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

OSPZ055	MESLEKİ YABANCI DİL II (FRANSIZCA)	Seçmeli	3	0.00	0	4.00
OSPZ002	MESLEKİ YABANCI DİL II (İNGİLİZCE)	Seçmeli	3	0.00	0	4.00

Ferdi ÇİFCİ
B.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

TURİZM EKONOMİSİ

1	Ders Adi:	TURİZM EKONOMİSİ
2	Ders Kodu:	TOTZ129
3	Ders Türü:	Zorunlu
4	Ders Seviyesi	Önlisans
5	Dersin Verildiği Yıl:	1
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	1
7	Dersin AKTS Kredisi:	5.00
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	3.00
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	0.00
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0
11	Dersin Önkoşulu:	Yok
12	Dersin Dili:	Türkçe
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze
14	Dersin Koordinatörü:	Öğr.Gör. ŞAHİN MELİH SERENGİL
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:	Öğr.Gör.Melih SERENGİL
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:	Öğr. Gör. Melih SERENGİL UÜ.SBMYO mserengil@uludag.edu.tr Tel: 2615540/60541
17	Dersin WEB adresi:	
18	Dersin Amacı:	Öğrenci turizm ekonomisini öğrenmekte, turizm ekonomisi hakkında ayrıntılı bilgileri güncel hayattan örneklerle karşılaştırarak kavramaktadır.
19	Dersin Öğrenme Kazanımları:	

1	Ekonomi ile ilgili temel kavramları ve Turizm Ekonomisi konularını anlama ve tanıyabilme
2	Turizm arzı ve talebini bilebilme
3	Piyasalar ve turizm ilişkisini kurabilme
4	Ekonomi ile ilgili işlemleri yapabilme
5	Ekonomi ile ilgili şekil ve tabloları yorumlayabilme
6	Ekonomi ile ilgili verileri turizm ve ülke geneline uyarlayabilme
7	Turizm de planlama ve politikaları yorumlayabilme
8	
9	
10	

20 Dersin İçeriği:

Hafta	DERS İÇERİKLERİ	
	Teorik	**Uygulama**
1	Turizmin uluslararası ve ulusal ekonomiye katkısı	
2	Turizmin ekonomik fonksiyonları	
3	Turizm arzı ve talebi	
4	Ekonomik bir faaliyet olarak turizm ve özellikleri	

Ferdi ÇİFCİ
BUÜ. Hukukçuluk
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

5	Turizmin ödemeler dengesi ve istihdam üzerine etkisi	
6	Turist harcamalarında çarpan etkisi	
7	Turizm ekonomik büyüme üzerindeki etkisi	
8	Arasınav ve ders tekrarı	
9	Turizm enflasyon ilişkisi ve döviz kurları	
10	Turizm istatistikleri	
11	Turizm pazarının karekteristikleri	
12	Turizm sektörü için modellemeler	
13	Türk ekonomisinde turizmin önemi	
14	Türk ekonomisinde turizmin önemi	
21	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	Turizm Ekonomisi Ö.YAĞCI Detay Y.Ankara 2006 Turizm Ekonomisi M.KOZAK-O.BAHAR Detay Ankara 2007 Turizm Ekonomisi K.ÜNLÜÖNEN Nobel 2007
22	Değerlendirme	

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	40.00
Kısa Sınav	0	0.00
Ödev	0	0.00
Yıl Sonu Sınavı	1	60.00
Toplam	2	100.00
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		40.00
Finalin Başarıya Oranı		60.00
Toplam		100.00

23 **AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU**

ETKİNLİK	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü (Saat)
Teorik Dersler	14	3.00	42.00
Uygulamalı Dersler	0	0.00	0.00
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	2	15.00	30.00
Ödevler	0	0.00	0.00
Projeler	1	20.00	20.00
Arazi Çalışmaları	0	0.00	0.00
Arasınavlar	1	25.00	25.00
Diğer	0	0.00	0.00
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	30.00	30.00
Toplam İş Yükü			172.00
Toplam İş Yükü / 30 saat			4.90
Dersin AKTS Kredisi			5.00

Ferdi ÇİFCİ
S.Ü. Hatmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

25	PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16
ÖK1	3	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
ÖK2	0	0	0	0	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
ÖK3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK4	0	0	0	0	0	4	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
ÖK5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK6	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri																
Katkı Düzeyi:	1 çok düşük		2 Düşük		3 Orta		4 Yüksek		5 Çok Yüksek							

KAT HİZMETLERİ

1	Ders Adi:	KAT HİZMETLERİ	
2	Ders Kodu:	TOTZ131	
3	Ders Türü:	Zorunlu	
4	Ders Seviyesi	Önlisans	
5	Dersin Verildiği Yıl:	1	
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	1	
7	Dersin AKTS Kredisi:	5.00	
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	3.00	
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	0.00	
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0	
11	Dersin Önkoşulu:	Yok	
12	Dersin Dili:	Türkçe	
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze	
14	Dersin Koordinatörü:	Öğr. Gör. BİLGE GÖKIRMAK	
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:		
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:		
17	Dersin WEB adresi:		
18	Dersin Amacı:	Bu derste kat hizmetlerinde işe hazırlık ile ilgili yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır.	
19	Dersin Öğrenme Kazanımları:		
		1	İş organizasyonu yapabilme
		2	Kat hizmetlerinde vardiya devir işlemlerini yapabilme
		3	Kat hizmetlerinde insan kaynaklarını yönetebilme
		4	Kat hizmetleri yönetiminde temizliği uygulayabilme
		5	Kat hizmetlerinde çamaşır hizmetleri ve çamaşırhane yönetimini öğrenebilme
		6	Kat hizmetleri yönetiminde denetim gerçekleştirebilme
		7	Kat hizmetleri yönetiminde dekorasyon tasarlayabilme
		8	Kat hizmetleri yönetiminde mesleki sağlık ve güvenlik hakkında bilgi sahibi olabilme
		9	
		10	

20	Dersin İçeriği:	
Hafta	**DERS İÇERİKLERİ**	
	Teorik	**Uygulama**
1	Kat Hizmetleri Bölümü	
2	Organizasyon Şeması	
3	Vücut bakım	
4	Vucut Bakımı Kontrolünde Dikkat Edilecek Yöntemler	
5	Çalışma Çizelgesi	
6	Departmanlara Verilen Bilgiler	

Fer[illegible]ÇİFCİ
B.Ü.Ü. Marmaracık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

7	Oda Durum Raporu	
8	ARA SINAV VE DERS TEKRARI	
9	Eksik Kalan İşler	
10	Pas Anahtarı	
11	Unutulan Eşya	
12	Oryantasyon	
13	Motivasyon	
14	Eğitim Konuları, İhtiyaca Uygun Eğitimi Tasarlama	
21	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	Çeşitli ders kitapları
22	Değerlendirme	

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	40.00
Kısa Sınav	0	0.00
Ödev	0	0.00
Yıl Sonu Sınavı	1	60.00
Toplam	2	100.00
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		40.00
Finalin Başarıya Oranı		60.00
Toplam		100.00

23 AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

ETKİNLİK	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü (Saat)
Teorik Dersler	14	2.00	28.00
Uygulamalı Dersler	14	2.00	28.00
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	5	4.00	20.00
Ödevler	0	0.00	0.00
Projeler	10	4.00	40.00
Arazi Çalışmaları	0	0.00	0.00
Arasınavlar	1	14.00	14.00
Diğer	0	0.00	0.00
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	20.00	20.00
Toplam İş Yükü			150.00
Toplam İş Yükü / 30 saat			5.00
Dersin AKTS Kredisi			5.00

25 PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU

	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16
ÖK1	1	2	1	3	4	5	5	5	0	0	3	5	0	0	0	0
ÖK2	1	2	1	3	4	5	5	5	0	0	3	5	0	0	0	0

Ferdi Lifci
B.U.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

ÖK3	1	2	1	3	4	4	5	5	0	0	3	5	0	0	0	0
ÖK4	1	2	1	2	4	4	5	5	0	0	0	5	0	0	0	0
ÖK5	1	2	1	2	4	4	5	5	0	0	0	5	0	0	0	0
ÖK6	1	2	1	2	4	4	5	5	0	0	0	5	0	0	0	0
ÖK7	1	2	1	2	4	4	5	5	0	0	0	5	0	0	0	0
ÖK8	1	2	1	2	4	4	4	5	0	0	0	5	0	0	0	0

ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri

Katkı Düzeyi:	1 çok düşük	2 Düşük	3 Orta	4 Yüksek	5 Çok Yüksek

Ferdi ÇİFCİ
B.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

OTEL İŞLETMECİLİĞİ

1	Ders Adi:	OTEL İŞLETMECİLİĞİ
2	Ders Kodu:	TOTZ133
3	Ders Türü:	Zorunlu
4	Ders Seviyesi	Önlisans
5	Dersin Verildiği Yıl:	1
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	1
7	Dersin AKTS Kredisi:	5.00
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	3.00
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	0.00
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0
11	Dersin Önkoşulu:	Yok
12	Dersin Dili:	Türkçe
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze
14	Dersin Koordinatörü:	Öğr. Gör. BİLGE GÖKIRMAK
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:	
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:	
17	Dersin WEB adresi:	
18	Dersin Amacı:	Bu dersle, Turizm ve Otel İşletmeciliği Programında "Otel İşletmeciliği –Yatırım- Yönetim- Planlama- Kontrol kavramları"nı açıklamak yeterliğinin kazandırılması amaçlanmaktır.
19	Dersin Öğrenme Kazanımları:	

	1	Otel işletmelerinin sınıflandırılmasını açıklayabilme Otel işletmelerinin sınıflandırılmasını açıklayabilme
	2	Otel işletmelerinin kuruluş yeri seçimini açıklayabilme
	3	Otel işletmelerinde uygun fiyatın tespitini yapabilme
	4	Otel işletmelerinde organizasyon yapısını açıklayabilme
	5	Otel işletmelerinin kuruluş yeri seçimi
	6	Otel işletmelerinde finansmanı açıklamak
	7	Otel işletmelerinin yönetim ve yönetim fonksiyonlarını öğrenebilme
	8	Otel işletmelerinde personelin eğitimi ve gelişimini sağlayabilme
	9	
	10	

20	Dersin İçeriği:	
Hafta	**DERS İÇERİKLERİ**	
	Teorik	**Uygulama**
1	Turizm Yatırım ve İşletmelerinin Niteliklerine İlişkin Yönetmelik	

Ferdi Çifci
B.U.Ü. Karmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

2	Mülkiyet Bakımından Sınıflandırılması	
3	Büyük Otel İşletmeleri	
4	Kuruluş yeri faktörleri	
5	Değişik tip otellerin kuruluş yerlerinin seçimi ile ilgili spesifik faktörler	
6	Otel işletmelerinde kuruluş yeri ile ilgili maliyet hesaplamaları	
7	Giderlerin saptanması, Gelirlerin saptanması	
8	Ara Sınav ve ders tekrarı	
9	Odaların Sınıflandırılması	
10	Organizasyon tanım, Organizasyon yapılırken göz önünde tutulacak hususlar	
11	Organizasyonun faydaları ,Uygun organizasyon biçiminin seçimi	
12	Otel organizasyon tipleri ,Otellerde temel bölümler	
13	Finansmanın tanımı, varlıkların sağlanması	
14	Sağlam bir finansmana hakim olan prensipler, Fonların sağlanması	
21	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	Prof.Dr.Meral KORZAY, Prof.Dr. Hasan OLALI; Beta Yayınları
22	Değerlendirme	

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	40.00
Kısa Sınav	0	0.00
Ödev	0	0.00
Yıl Sonu Sınavı	1	60.00
Toplam	2	100.00
Yıl İçi çalışmalarının Başarıya Oranı		40.00
Finalin Başarıya Oranı		60.00
Toplam		100.00

23	**AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU**

Ferdi ÇİFCİ
B.Ü.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

ETKİNLİK	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü (Saat)
Teorik Dersler	14	3.00	42.00
Uygulamalı Dersler	0	0.00	0.00
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	14	2.00	28.00
Ödevler	0	0.00	0.00
Projeler	2	25.00	50.00
Arazi Çalışmaları	0	0.00	0.00
Arasınavlar	1	10.00	10.00
Diğer	0	0.00	0.00
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	20.00	20.00
Toplam İş Yükü			160.00
Toplam İş Yükü / 30 saat			5.00
Dersin AKTS Kredisi			5.00

25	PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16
ÖK1	4	4	4	2	3	4	3	5	4	2	5	5	0	0	0	0
ÖK2	1	1	1	1	1	1	1	4	3	0	1	5	0	0	0	0
ÖK3	2	1	2	1	2	2	0	2	2	0	2	5	0	0	0	0
ÖK4	2	1	2	3	3	3	3	3	4	1	4	5	0	0	0	0
ÖK5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	2	3	0	0	0	0
ÖK6	3	1	1	1	1	0	1	0	1	0	3	2	0	0	0	0
ÖK7	3	1	2	1	1	3	3	3	4	2	4	5	0	0	0	0
ÖK8	2	2	1	0	1	2	3	3	4	2	4	5	0	0	0	0
ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri																
Katkı Düzeyi:	1 çok düşük		2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 Çok Yüksek				

Ferdi ÇİFCİ
B.U.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

TURİZM COĞRAFYASI

1	Ders Adi:	TURİZM COĞRAFYASI	
2	Ders Kodu:	TSEZ008	
3	Ders Türü:	Zorunlu	
4	Ders Seviyesi	Önlisans	
5	Dersin Verildiği Yıl:	1	
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	1	
7	Dersin AKTS Kredisi:	5.00	
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	3.00	
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	0.00	
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0	
11	Dersin Önkoşulu:	Yok	
12	Dersin Dili:	Türkçe	
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze	
14	Dersin Koordinatörü:	Öğr.Gör. BETÜL DEMİR AKGÜL	
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:	Öğr.Gör.Betül DEMİR AKGÜL	
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:	Tel: 0 224 757 6163 İznik Meslek Yüksekokulu btuldmr@hotmail.com	
17	Dersin WEB adresi:		
18	Dersin Amacı:	Öğrencilerin Türkiye turizm coğrafyasını ve bu coğrafyalarda gerçekleştirilebilecek turizm türlerini arz ve talep yönüyle öğrenmeleri, ayrıca rehberlik sınavlarına hazırlanmalarını sağlayıcı bilgilerin aktarılmasını vermek temel amaçtır.	
19	Dersin Öğrenme Kazanımları:		
		1	İç Anadolu Bölgesi Fiziki Coğrafyasını öğrenebilme ve tarihi ve doğal güzelliklerini tanıyabilme
		2	Doğu Anadolu Bölgesi Fiziki Coğrafyasını öğrenebilme ve tarihi ve doğal güzellikleri tanıyabilme
		3	Güney Doğu Anadolu Bölgesi Fiziki Coğrafyasını öğrenebilme ve tarihi ve doğal güzellikleri tanıyabilme.
		4	Karadeniz Bölgesi Fiziki Coğrafyasını öğrenebilme ve tarihi ve doğal güzellikleri tanıyabilme.
		5	Akdeniz Bölgesi Fiziki Coğrafyasını öğrenebilme ve tarihi ve doğal güzellikleri tanıyabilme
		6	Ege Bölgesi Fiziki Coğrafyasını öğrenebilme ve tarihi ve doğal güzellikleri tanıyabilme.
		7	Marmara Bölgesi Fiziki Coğrafyasını öğrenebilme ve tarihi ve doğal güzellikleri tanıyabilme
		8	
		9	
		10	
20	Dersin İçeriği:		
Hafta	**DERS İÇERİKLERİ**		
	Teorik	**Uygulama**	
1	Coğrafya ve Turizm Kavramları		
2	Turizm Türleri		

Ferdi UYGUÇ
B.Ü. İznik Meslek Yüksekokulu Sekreteri

3	Coğrafik Şartların Turizm Potansiyeline Etkileri	
4	Türkiye'de Coğrafi Koşullar ile oluşan Turizm Kaynakları	
5	Türkiye'de Coğrafi Koşullar ile oluşan Turizm Kaynakları	
6	Türkiye'de Coğrafi Koşullar ile oluşan Turizm Kaynakları	
7	Türkiye'de Coğrafi Koşullar ile oluşan Turizm Kaynakları	
8	Marmara Bölgesi'nin Tarihi Turizm Değerleri	
9	Ege Bölgesi'nin Tarihi Turizm Değerleri	
10	Akdeniz Bölgesi'nin Tarihi Turizm Değerleri	
11	Karadeniz Bölgesi'nin Tarihi Turizm Değerleri	
12	İç Anadolu Bölgesi'nin Tarihi Turizm Değerleri	
13	Doğu Anadolu Bölgesi'nin Tarihi Turizm Değerleri	
14	Güneydoğu Anadolu Bölgesi'nin Tarihi Turizm Değerleri	
21	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	ERSIN GUNGORDU The Tourism Geography Nobel Broadcast Distributions of Turkey
22	Değerlendirme	

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	40.00
Kısa Sınav	0	0.00
Ödev	0	0.00
Yıl Sonu Sınavı	1	60.00
Toplam	2	100.00
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		40.00
Finalin Başarıya Oranı		60.00
Toplam		100.00

23 **AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU**

ETKİNLİK	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü (Saat)
Teorik Dersler	14	2.00	28.00
Uygulamalı Dersler	0	0.00	0.00
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	14	7.00	98.00
Ödevler	0	0.00	0.00
Projeler	0	0.00	0.00
Arazi Çalışmaları	0	0.00	0.00
Arasınavlar	1	1.00	1.00
Diğer	0	0.00	0.00
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	2.00	2.00
Toplam İş Yükü			129.00
Toplam İş Yükü / 30 saat			4.30
Dersin AKTS Kredisi			5.00

Ferda ÇİFCİ
Hardancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

25	PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16
ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri																
Katkı Düzeyi:	1 çok düşük			2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 Çok Yüksek			

Ferdi ÇİFCİ
B.U.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

GENEL TURİZM

1	Ders Adi:	GENEL TURİZM	
2	Ders Kodu:	TSEZ105	
3	Ders Türü:	Zorunlu	
4	Ders Seviyesi	Önlisans	
5	Dersin Verildiği Yıl:	1	
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	1	
7	Dersin AKTS Kredisi:	4.00	
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	3.00	
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	0.00	
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0	
11	Dersin Önkoşulu:	Yok	
12	Dersin Dili:	Türkçe	
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze	
14	Dersin Koordinatörü:	Öğr.Gör. NAZIFE KÜÇÜKASLAN	
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:	Öğr.Gör.Melih SERENGİL Öğr.Gör.Bilge GÖKIRMAK	
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:	Öğr.Gör.Melih SERENGİL -UÜ.SBMYO mserengil@uludag.edu.tr 0.224.2615540	
17	Dersin WEB adresi:		
18	Dersin Amacı:	Öğrencilerin yerel ve ulusal turizm hakkında bilgi edinilmesinin sağlaması	
19	Dersin Öğrenme Kazanımları:		
		1	Turizmle ilgili kavramları öğrenebilme
		2	Turizm işletmelerini öğrenebilme
		3	Seyahat işletmelerini öğrenebilme
		4	Ulaştırma işletmelerini öğrenebilme
		5	Turizmin ekonomik yönünü öğrenebilme
		6	Türkiye ekonomisi ve turizmi öğrenebilme
		7	Dünya ve Türkiye'de turizm sektöründeki gelişmeleri öğrenebilme
		8	
		9	
		10	
20	Dersin İçeriği:		

Hafta	DERS İÇERİKLERİ	
	Teorik	**Uygulama**
1	Turizm ve Turist	
2	Turizm gelişiminin etkileri	
3	Ülkeler açısından turizmin önemi	
4	Turizm ve ekonomi	
5	Turizmin etkileri	
6	Turizm ve çevre	

7	Turizm endüstrisinin analizi	
8	Arasınav ve ders tekrarı	
9	Turizmin problemleri	
10	Turistik Ürün	
11	Turizm türleri	
12	Turizm türleri	
13	Turizm türleri	
14	Turizm türleri	
21	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	Genel Turizm N.KOZAK Detay Yay.Ankara 2010 Genel Turizm Gelişimi ve Geleceği A.TUNÇ Ankara 2008
22	Değerlendirme	

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	40.00
Kısa Sınav	0	0.00
Ödev	0	0.00
Yıl Sonu Sınavı	1	60.00
Toplam	2	100.00
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		40.00
Finalin Başarıya Oranı		60.00
Toplam		100.00

23 AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

ETKİNLİK	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü (Saat)
Teorik Dersler	14	3.00	42.00
Uygulamalı Dersler	0	0.00	0.00
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	2	15.00	30.00
Ödevler	0	0.00	0.00
Projeler	0	0.00	0.00
Arazi Çalışmaları	0	0.00	0.00
Arasınavlar	1	20.00	20.00
Diğer	0	0.00	0.00
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	25.00	25.00
Toplam İş Yükü			137.00
Toplam İş Yükü / 30 saat			3.90
Dersin AKTS Kredisi			4.00

25 PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU

	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16
ÖK1	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK2	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	3	0	0	0	0	0

Ferdi ÇİFCİ
B.U.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

ÖK3	2	0	0	0	0	1	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0
ÖK4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	0	0	0
ÖK5	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
ÖK6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK7	1	0	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0

ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri

Katkı Düzeyi:	1 çok düşük	2 Düşük	3 Orta	4 Yüksek	5 Çok Yüksek

Ferdi ÇİFCİ
R.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

GENEL MUHASEBE

1	Ders Adi:	GENEL MUHASEBE	
2	Ders Kodu:	MVUZ019	
3	Ders Türü:	Zorunlu	
4	Ders Seviyesi	Önlisans	
5	Dersin Verildiği Yıl:	1	
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	2	
7	Dersin AKTS Kredisi:	4.00	
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	3.00	
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	0.00	
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0	
11	Dersin Önkoşulu:	YOK	
12	Dersin Dili:	Türkçe	
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze	
14	Dersin Koordinatörü:	Öğr.Gör. ŞERMİN ÇABUK	
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:	Öğr.Gör.Yaser GÜRSOY, Öğr. Gör. Nilüfer ÇETİNKAYA, Öğr. Gör. Adem YILDIRIM, Öğr. Gör. Nurşen ARABACI	
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:	Öğr. Gör. Şermin ÇABUK Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu scabuk@uludag.edu.tr, U.Ü.S.B.M.Y.O	
17	Dersin WEB adresi:		
18	Dersin Amacı:	Muhasebe ile ilgili genel tanımların yapılarak , genel anlamda muhasebe bilgisini kazandırabilme	
19	Dersin Öğrenme Kazanımları:		
		1	Muhasebe tanımını yapabilme
		2	Hesap kavramını öğrenebilme
		3	Hesap planı oluşturma
		4	Bilanço ve gelir tablosu düzenleyebilme
		5	Yevmiye ve büyük defter kayıtlarını yapabilme
		6	Mizan düzenleyebilme
		7	KDV'yi tanıyıp, beyanname düzenleyebilme
		8	Varlık hesaplarını tanıyıp, kaydetme
		9	Kaynak hesaplarını tanıyıp, kaydetme
		10	Stok hesapları ile ilgili kayıtları yapabilme
20	Dersin İçeriği:		

Hafta	DERS İÇERİKLERİ	
	Teorik	**Uygulama**
1	Muhasebe kavramı, usul ve esaslarını uygulayabilme	
2	Temel muhasebe eşitliği, bilanço ve gelir tablosu	
3	Hesap kavramı, yevmiye maddesi, mizan ve yardımcı hesaplar	
4	Resmi defterler, muhasebe süreci	
5	Tek Düzen Hesap planı	

Ferah ÇİFCİ
B.Ü.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

6	Bilanço hesaplarının incelenmesi	
7	KDV ve uygulama bilgileri	
8	Ara sınavlar ve ders tekrarı	
9	Stoklar; hammadde, yarı mamul, mamul	
10	Ticari mallar, alış ve satışa ait mali olaylar	
11	Örnek çözümler	
12	Devamlı envanter yöntemi	
13	Aralıklı envanter yöntemi	
14	Örnek çözümler	
21	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	1-Prof.Dr.Ümit Gücenme;"Genel Muhasebe" Çözümlü Uygulamalar ve Problemler, Marmara Kitabevi, Bursa. 2-Prof.Dr.İbrahim Lazol; "Genel Muhasebe", Ekin Kitabevi,Bursa 3- Doç. Dr. Ali Ildır;"Genel Muhasebe Uygulamaları",Alfa Yayınları,Bursa,
22	Değerlendirme	

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	40.00
Kısa Sınav	0	0.00
Ödev	0	0.00
Yıl Sonu Sınavı	1	60.00
Toplam	2	100.00
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		40.00
Finalin Başarıya Oranı		60.00
Toplam		100.00

23 AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

ETKİNLİK	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü (Saat)
Teorik Dersler	14	3.00	42.00
Uygulamalı Dersler	0	0.00	0.00
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	14	1.00	14.00
Ödevler	3	8.00	24.00
Projeler	1	10.00	10.00
Arazi Çalışmaları	0	0.00	0.00
Arasınavlar	1	15.00	15.00
Diğer	0	0.00	0.00
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	15.00	15.00
Toplam İş Yükü			120.00
Toplam İş Yükü / 30 saat			4.00
Dersin AKTS Kredisi			4.00

Ferdi ÇİFCİ
B.Ü.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

25	PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16
ÖK1	0	0	2	0	0	3	4	5	0	0	0	3	0	0	0	0
ÖK2	0	0	2	0	0	3	4	5	0	0	0	3	0	0	0	0
ÖK3	0	0	2	0	0	3	4	5	0	0	0	3	0	0	0	0
ÖK4	0	0	2	0	0	3	4	5	0	0	0	3	0	0	0	0
ÖK5	0	0	2	0	0	3	4	5	0	0	0	3	0	0	0	0
ÖK6	0	0	2	0	0	3	4	5	0	0	0	3	0	0	0	0
ÖK7	0	0	2	0	0	3	4	5	0	0	0	3	0	0	0	0
ÖK8	0	0	2	0	0	3	4	5	0	0	0	3	0	0	0	0
ÖK9	0	0	2	0	0	3	4	5	0	0	0	3	0	0	0	0
ÖK10	0	0	2	0	0	3	4	5	0	0	0	3	0	0	0	0
ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri																
Katkı Düzeyi:	1 çok düşük		2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 Çok Yüksek				

Ferdi ÇİFCİ
K.M.Ü. Karamancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

ÖN BÜRO HİZMETLERİ ve YÖNETİMİ

1	Ders Adi:	ÖN BÜRO HİZMETLERİ ve YÖNETİMİ	
2	Ders Kodu:	TOTZ120	
3	Ders Türü:	Zorunlu	
4	Ders Seviyesi	Önlisans	
5	Dersin Verildiği Yıl:	1	
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	2	
7	Dersin AKTS Kredisi:	5.00	
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	3.00	
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	0.00	
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0	
11	Dersin Önkoşulu:	Yok	
12	Dersin Dili:	Türkçe	
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze	
14	Dersin Koordinatörü:	Öğr. Gör. BİLGE GÖKIRMAK	
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:		
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:		
17	Dersin WEB adresi:		
18	Dersin Amacı:	Bu derste ön büro hizmetlerinin yürütülmesine rehberlik etme ile ilgili yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır	
19	Dersin Öğrenme Kazanımları:		
		1	Ön büro hizmetlerini tanıyabilme
		2	Kişisel hazırlık yapabilme
		3	İş organizasyonu yapabilme
		4	Ön büro işlemlerinin yürütülmesini sağlayabilme
		5	Diğer departmanlarla koordinasyonu sağlayabilme
		6	Ön büroda kullanılan sistemleri tanıyabilme
		7	Rezervasyon C/in, C/out işlemleri yapabilme
		8	Müşteri hesapları ve özelliklerini uygulayabilme
		9	
		10	

20	Dersin İçeriği:	
Hafta	**DERS İÇERİKLERİ**	
	Teorik	**Uygulama**
1	Ön büro Hizmetleri	
2	Vücut Bakımında Dikkat Edilecek Hususlar	
3	Üniforma Kontrolünde Dikkat Edilecek Hususlar	
4	Çalışma Çizelgesi ve Dağılımı Yapılırken Dikkat Edilecek Hususlar	
5	Önbüro Departmanında Konukları Karşılayarak Bagajlarını Taşıma ve Araçlarını Park Etme	

6	Önbüro Departmanında Kullanılan Donanımlar ve Formlar	
7	Önbüro Departmanı ile Kat Hizmetleri Departmanı Arasındaki İlişki	
8	Ara sınav ve ders tekrarı	
9	Önbüro Departmanı ile Mali ve İdari İşler Departmanı Arasındaki İlişki	
10	Önbüro Departmanı ile Teknik Servis Departmanı Arasındaki İlişki	
11	Önbüro Departmanı ile Satış Pazarlama Departmanı Arasındaki İlişki	
12	Ön büro- Yiyecek İçecek Hizmetleri Departmanları Arasındaki Koordinasyonu Sağlayan Raporlar ve Formlar	
13	Önbüro Departmanı ile Güvenlik Departmanı Arasındaki İlişki	
14	Ön büro- Teknik Servis Departmanları Arasındaki Koordinasyonu Sağlayan Raporlar ve Formlar	
21	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	
22	Değerlendirme	

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	40.00
Kısa Sınav	0	0.00
Ödev	0	0.00
Yıl Sonu Sınavı	1	60.00
Toplam	2	100.00
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		40.00
Finalin Başarıya Oranı		60.00
Toplam		100.00

23 AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

ETKİNLİK	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü (Saat)
Teorik Dersler	14	3.00	42.00
Uygulamalı Dersler	0	0.00	0.00
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	14	2.00	28.00
Ödevler	5	4.00	20.00
Projeler	14	2.00	28.00
Arazi Çalışmaları	0	0.00	0.00
Arasınavlar	1	12.00	12.00
Diğer	0	0.00	0.00
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	20.00	20.00
Toplam İş Yükü			162.00
Toplam İş Yükü / 30 saat			5.00
Dersin AKTS Kredisi			5.00

Ferdi ÇİFCİ
BÜYÜ Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

25	PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16
ÖK1	4	4	4	2	4	3	5	5	5	4	5	5	0	0	0	0
ÖK2	5	5	4	5	4	4	5	4	5	5	5	5	0	0	0	0
ÖK3	5	4	2	4	5	5	5	4	5	5	5	5	0	0	0	0
ÖK4	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	0	0
ÖK5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	0	0
ÖK6	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5	0	0	0	0
ÖK7	5	5	4	4	5	5	4	4	5	5	5	5	0	0	0	0
ÖK8	5	5	4	4	5	4	5	4	5	4	5	5	0	0	0	0

ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri

Katkı Düzeyi:	1 çok düşük	2 Düşük	3 Orta	4 Yüksek	5 Çok Yüksek

Ferdi ÇİFCİ
B.Ü.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

GIDA TEKNOLOJİSİ

1	Ders Adi:	GIDA TEKNOLOJİSİ
2	Ders Kodu:	TOTZ122
3	Ders Türü:	Zorunlu
4	Ders Seviyesi	Önlisans
5	Dersin Verildiği Yıl:	1
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	2
7	Dersin AKTS Kredisi:	4.00
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	3.00
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	0.00
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0
11	Dersin Önkoşulu:	Yok
12	Dersin Dili:	Türkçe
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze
14	Dersin Koordinatörü:	Öğr. Gör. BİLGE GÖKIRMAK
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:	
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:	
17	Dersin WEB adresi:	
18	Dersin Amacı:	Gıda teknolojisinin tanımını kavrayabilme. Hazır gıda teknolojisinde hammaddeler ve bileşimlerini, gıda bozulma etkenler kontrolünü kavrayabilme.Tahıl, meyeve, sebze, et, süt, yağ, şeker, çay işleme tknolojisini ve işlenmiş gıdalarda kalite kontrol ilkelerini kavrayabilme.
19	Dersin Öğrenme Kazanımları:	

	1	Öğrencilerin, gıda teknolojisi ile ilgili temel kavramları kavrayabilme
	2	Hazır gıda teknolojisinde hammaddeler, bileşimleri ile gıda bozulma etkenlerinin ve kontrolünün sağlayabilme
	3	Öğrencilerin, gıda muhafaza yöntemleri kavrayabilme
	4	Öğrencilerin, tüm gıda ürünlerinin kalite kontrol yöntemleri hakkında bilgi sahibi olmalarını sağlayabilme.
	5	Besinleri dondurarak saklayabilme
	6	Besinleri tuz ve baharat ile saklayabilme
	7	Meyve ve sebze işletme teknolojisi hakkında bilgi sahibi olabilme
	8	Gıda katkı maddelerini tanıyabilme ve kullanabilme
	9	
	10	

20	Dersin İçeriği:	
Hafta	**DERS İÇERİKLERİ**	
	Teorik	**Uygulama**
1	GIDA TEKNOLOJİSİNİ TARİHÇESİ, TANIMI VE YÖNTEMLERİ	
2	GIDA SAKLAMA YÖNTEMLERİ	

Fevziçifci
B.Ü.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

3	GIDALARIN MUHAFAZA YÖNTEMLERİNDEKİ TEKNOLOJİK GELİŞMELER	
4	KONSERVECİLİK	
5	SÜT TEKNOLOJİSİ	
6	TAHIL (HUBUBAT) TEKNOLOJİSİ	
7	ET VE ET ÜRÜNLERİNİN TEKNOLOJİSİ	
8	ARA SINAV VE DERS TEKRARI	
9	BESİNLERİ DONDURARAK SAKLAMA BESİNLERİN TUZ VE BAHARAT İLE SAKLANMASI	
10	MEYVE VE SEBZE İŞLETME TEKNOLOJİSİ	
11	RADYASYON İŞLEMİNİN TEKNOLOJİK YÖNLERİ	
12	GIDA KATKI MADDELERİ	
13	GIDA KATKI MADDELERİ	
14	GIDALARI DEPOLAMA SİSTEMLERİ	
21	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	Ders kitabı ve çeşitli yardımcı kaynaklar
22	Değerlendirme	

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	40.00
Kısa Sınav	0	0.00
Ödev	0	0.00
Yıl Sonu Sınavı	1	60.00
Toplam	2	100.00
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		40.00
Finalin Başarıya Oranı		60.00
Toplam		100.00

23	**AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU**

Ferdi ÇİFCİ
B.U.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

ETKİNLİK	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü (Saat)
Teorik Dersler	14	3.00	42.00
Uygulamalı Dersler	0	0.00	0.00
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	14	2.00	28.00
Ödevler	5	4.00	20.00
Projeler	14	2.00	28.00
Arazi Çalışmaları	0	0.00	0.00
Arasınavlar	1	12.00	12.00
Diğer	0	0.00	0.00
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	20.00	20.00
Toplam İş Yükü			162.00
Toplam İş Yükü / 30 saat			5.00
Dersin AKTS Kredisi			4.00

25	PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16
ÖK1	0	4	2	0	0	3	5	3	0	1	3	4	0	0	0	0
ÖK2	1	1	2	1	3	4	4	3	2	0	4	5	0	0	0	0
ÖK3	1	2	3	1	3	4	1	3	1	0	3	4	0	0	0	0
ÖK4	1	2	3	2	4	4	4	3	2	1	3	5	0	0	0	0
ÖK5	5	0	1	0	1	1	0	2	0	1	1	5	0	0	0	0
ÖK6	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	1	5	0	0	0	0
ÖK7	5	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	5	0	0	0	0
ÖK8	4	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	5	0	0	0	0
ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri																
Katkı Düzeyi:	1 çok düşük		2 Düşük		3 Orta			4 Yüksek				5 Çok Yüksek				

Fer[illegible]İFCİ
B.Ü.O. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

TUR OPERATÖRLÜĞÜ ve SEYAHAT ACENTACILIĞI

1	Ders Adi:	TUR OPERATÖRLÜĞÜ ve SEYAHAT ACENTACILIĞI	
2	Ders Kodu:	TSEZ011	
3	Ders Türü:	Zorunlu	
4	Ders Seviyesi	Önlisans	
5	Dersin Verildiği Yıl:	1	
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	2	
7	Dersin AKTS Kredisi:	5.00	
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	3.00	
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	0.00	
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0	
11	Dersin Önkoşulu:	Yok	
12	Dersin Dili:	Türkçe	
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze	
14	Dersin Koordinatörü:	Öğr.Gör. NAZIFE KÜÇÜKASLAN	
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:		
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:	E-mail: nazife@uludag.edu.tr Tel:2615540/60541	
17	Dersin WEB adresi:		
18	Dersin Amacı:	Bu dersle Turizm ve Seyahat Hizmetleri programında Tur Operatörlüğü ve seyahat acenteciliğini tanıtma yeterliliğinin kazandırılması amaçlanmaktadır.	
19	Dersin Öğrenme Kazanımları:		
		1	Seyahat Acentelerinin kurulma amacının bilme, Seyahat Acentelerinin sektöre sunduğu katma değerlere vakıf olabilme
		2	Seyahat Acentelerinin sınıflandırmasını yapabilme Seyahat Acentalarının kendi içlerinde ki farklılıklarını ve sunmuş oldukları hizmetlere göre sınıflandırılmasını yapabilme
		3	Turizm Sektörünün bilişenlerini anlama ve aralarında ki bağı ve iletişimi anlayabilme
		4	Turizm ürününün, son tüketiciye sunulması esnasında geçirdiği evreleri tanıma ve anlayabilme
		5	Turizm pazarlama ağın bilme ve kavrayabilme
		6	Turizm pazarlama bileşenlerini bilme ve tanıyabilme
		7	Paket tur hazırlaya bilme ve paket tur hakkında bilgi sahibi olabilme
		8	Turistik ürünü planlayabilme, arz ve talep analizi yapabilme, Turizm Sektörüne hakim olabilme
		9	Ülke Turizminde kullanılacak turizm değerlerini bilme ve bu değerlerden turistik ürün planlayabilme
		10	Tur operatörü-seyahat acentesi (incoming acente) ilişkisini kavrayabilme
20	Dersin İçeriği:		
Hafta	DERS İÇERİKLERİ		
	Teorik	Uygulama	

Ferat ÇİFCİ
B.U.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

1	Seyahat Acentelerinin tanımı, tarihi ve kuruluşu	
2	Seyahat Acentelerinin türü, işlevi ve çalışma alanları	
3	Seyahat Acentelerinin Turizm Endüstrisindeki Diğer Kuruluşlarla İlişkisi ve seyahat acentelerinin yararları	
4	Acente operasyon organizasyonları hazırlıkları	
5	Acente operasyon organizasyonları hazırlıkları	
6	Tur Operatörünün tanımı, tarihi ve kuruluşu	
7	Tur operatörünün işlevi ve çalışma alanları	
8	Arasına ve Ders tekrarı	
9	Turizm Endüstrisindeki Diğer Kuruluşlarla İlişkisi ve seyahat acentelerinin yararları	
10	Tur operatörü ve paket tur	
11	Paket Tur üretim süreci, araştırma- planlama-pazarlama operasyon ve denetim.	
12	Paket Tur üretim süreci, araştırma- planlama-pazarlama operasyon ve denetim.	
13	Paket Tur üretim süreci, araştırma- planlama-pazarlama operasyon ve denetim.	
14	Örnek paket tur hazırlama	
21	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	Ders Kitabı, 1- İÇÖZ, Orhan: Seyahat Acenteleri ve Tur Operatörlüğü Yönetimi Genişletilmiş 6. Baskı Turhan Kitabevi, Ankara Yardımcı Kitap 2- AHİPAŞAOĞLU, H.Suavi : Seyahat İşletmelerinde Tur Planlaması ve Yönetimi 2. Baskı Detay Yayıncılık, Ankara, 2001 3- MISIRLI, İrfan: Seyahat Acenteleri ve Tur Operatörlüğü, Detay Yayınları, Ankara-2002 4- HACIOĞLU, Necdet, Seyahat Acenteleri ve Tur Operatörlüğü, Nobel Yayınevi, 6. Baskı, Ankara-2006
22	Değerlendirme	

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	40.00
Kısa Sınav	0	0.00
Ödev	0	0.00
Yıl Sonu Sınavı	1	60.00
Toplam	2	100.00
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		40.00
Finalin Başarıya Oranı		60.00
Toplam		100.00

23	**AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU**

Ferdi ÇİFCİ
K.U.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

ETKİNLİK	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü (Saat)
Teorik Dersler	14	3.00	42.00
Uygulamalı Dersler	0	0.00	0.00
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	14	3.00	42.00
Ödevler	0	0.00	0.00
Projeler	2	10.00	20.00
Arazi Çalışmaları	0	0.00	0.00
Arasınavlar	1	10.00	10.00
Diğer	0	0.00	0.00
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	10.00	10.00
Toplam İş Yükü			124.00
Toplam İş Yükü / 30 saat			4.13
Dersin AKTS Kredisi			5.00

25	PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16
ÖK1	5	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK2	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK3	0	0	4	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0
ÖK4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK7	5	5	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0	0
ÖK8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0
ÖK9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri																
Katkı Düzeyi:	1 çok düşük		2 Düşük		3 Orta		4 Yüksek		5 Çok Yüksek							

Ferdi ÇİFCİ
B.Ü.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

STAJ I

1	Ders Adi:	STAJ I	
2	Ders Kodu:	STJ1001	
3	Ders Türü:	Zorunlu	
4	Ders Seviyesi	Önlisans	
5	Dersin Verildiği Yıl:	2	
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	3	
7	Dersin AKTS Kredisi:	4.00	
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	0.00	
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	0.00	
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0	
11	Dersin Önkoşulu:	Yok	
12	Dersin Dili:	Türkçe	
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze	
14	Dersin Koordinatörü:	Öğr. Gör. ONUR ÇELEN	
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:		
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:	Öğr. Gör. Yılmaz Sever 63117	
17	Dersin WEB adresi:		
18	Dersin Amacı:	Öğrencinin derslerde gördüğü teorik bilgileri programı ile ilgili uygun görülen işletmelerde uygulaması	
19	Dersin Öğrenme Kazanımları:		
		1	Derslerde öğrenilen konuların uygulamasını yapabilme
		2	Çalışma hayatına uyum sağlayabilme
		3	Teori ile uygulamayı birarada pekiştirebilme
		4	Turizm ve Otel İşletmeciliği ile ilgili iş süreçlerini uygulayabilme
		5	Çalışma disiplinini sağlayabilme
		6	İş süreçlerindeki sorunlara çözüm önerileri getirebilme
		7	Turizm ve Otel İşletmeciliğinde sektörel uygulamaları kavrayabilme
		8	Güncel ekonomik gelişmelerin turizm otel işletmeciliğine etkisini kavrayabilme
		9	
		10	
20	Dersin İçeriği:		
Hafta	DERS İÇERİKLERİ		
	Teorik	Uygulama	
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Ferdi ÇİFCİ
B.Ü.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
21	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	
22	Değerlendirme	

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	0	0.00
Kısa Sınav	0	0.00
Ödev	0	0.00
Yıl Sonu Sınavı	1	100.00
Toplam	1	100.00
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		0.00
Finalin Başarıya Oranı		100.00
Toplam		100.00

23 **AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU**

ETKİNLİK	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü (Saat)
Teorik Dersler	0	0.00	0.00
Uygulamalı Dersler	14	16.00	224.00
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	14	5.00	70.00
Ödevler	0	0.00	0.00
Projeler	0	0.00	0.00
Arazi Çalışmaları	0	0.00	0.00
Arasınavlar	0	0.00	0.00
Diğer	0	0.00	0.00
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	20.00	20.00
Toplam İş Yükü			314.00
Toplam İş Yükü / 30 saat			10.47
Dersin AKTS Kredisi			4.00

25 **PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU**

	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16
ÖK1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Fevzi ÇİFCİ
S.D.Ü. Yalvaç
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

ÖK3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri

Katkı Düzeyi:	1 çok düşük	2 Düşük	3 Orta	4 Yüksek	5 Çok Yüksek

Ferdi ÇİFCİ
B.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

GIDA ve PERSONEL HİJYENİ

1	Ders Adi:	GIDA ve PERSONEL HİJYENİ	
2	Ders Kodu:	TOTZ231	
3	Ders Türü:	Zorunlu	
4	Ders Seviyesi	Önlisans	
5	Dersin Verildiği Yıl:	2	
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	3	
7	Dersin AKTS Kredisi:	3.00	
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	3.00	
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	0.00	
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0	
11	Dersin Önkoşulu:	Yok	
12	Dersin Dili:	Türkçe	
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze	
14	Dersin Koordinatörü:	Öğr. Gör. BİLGE GÖKIRMAK	
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:		
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:		
17	Dersin WEB adresi:		
18	Dersin Amacı:	Hijyenin tanımı ve önemi: Bakteriler, mayalar, küfler, virüsler ile ilgili bilgiler. Yararlı patojen mikroorganizmalar ve bunların gelişme ortamları ile ilgili bilgiler. Patojen bakterilerin gıdalara geçişi, gıda zehirlenmeleri ve bakterilerin gelişmesinin kontrol altına alınması ile ilgili bilgiler. Besin, bina., hava, su personel hijyeniyle ilgili, ilkeler.	
19	Dersin Öğrenme Kazanımları:		
		1	Hijyen ve sanitasyonun tanımı ve önemini kavrayabilme
		2	Toplu beslenme sistemlerinde hijyen ve sanitasyon ilişkisi
		3	Besinlerin satın alınmasında ve depolanmasında hijyen
		4	Besinlerin servisinde hijyen
		5	Besinlerin bozulma nedenlerini öğrenebilme
		6	HACCP'in tanımını ve önemini kavrayabilme
		7	Ambalajın önemini kavrayabilme
		8	Gıda katkı maddelerinin kullanım ve sınıflandırılmasını öğrenebilme
		9	
		10	

20	Dersin İçeriği:	
Hafta	DERS İÇERİKLERİ	
	Teorik	Uygulama
1	Hijyenin tanımı ve önemi, sanitasyonun tanımı ve önemi, toplu beslenme sistemlerinde hijyenin önemi, toplu beslenme sistemlerinde hijyen ve sanitasyon ilişkisi.	
2	Endüstriyel kirlenme ve evrensel kirlenme.	

Fevzi ÇİFCİ
Bartın Üniversitesi
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

3	Besinlerin bozulma nedenleri, bozulmaya neden olan etkenler, bakteriler, küfler mayalar ve virüsler.	
4	Mikroorganizmaların bulunduğu yerler miktarları, besinlerle mikroorganizma kaynaklı hastalıkların çoğalma nedenleri	
5	Besinlerin satın alınmasında hijyen, besinlerin depolanmasında hijyen.	
6	Besinleri hazırlamada ve pişirmede hijyen	
7	Besinlerin servis edilmesinde hijyen güvenli gıda hazırlanmasında Dünya Sağlık Teşkilatı'nın Kuralları	
8	Ara sınav ve ders tekrarı.	
9	Hastalıklardan korunmak için dikkat edilmesi gereken kurallar, besinlerin sağlıklı olarak tüketiciye ulaşması için biyolojik, fiziki ve kimyasal kirlenmenin önlenmesi.	
10	Besinlerin dondurularak saklanması sırasında oluşan önemli mikroorganizmalar	
11	Personel hijyeni ve eğitimi, personel hijyeninde öğretim, personel hijyeninde dikkat edilecek noktalar.	
12	Ağız, burun, saçlar, dışkı ve giysiler, eller ve hijyenik el yıkama, el bakımı. Personelden kaynaklanan bulaşma yolları	
13	Besinlerde hijyen yönünden sakınılması gereken davranışlar, nedenleri ve öneriler.	
14	Mutfak ve araç – gereç hijyeni yönünden sakınılması yönünden davranışlar ve uyulması gereken ilkeler	
21	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	Prof.Dr.Sıdıka BULDUK –Gıda ve Personel Hijyeni
22	Değerlendirme	

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	40.00
Kısa Sınav	0	0.00
Ödev	0	0.00
Yıl Sonu Sınavı	1	60.00
Toplam	2	100.00
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		40.00
Finalin Başarıya Oranı		60.00
Toplam		100.00

23	**AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU**

Ferda ÇİFCİ
B.Ü.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

ETKİNLİK	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü (Saat)
Teorik Dersler	14	3.00	42.00
Uygulamalı Dersler	0	0.00	0.00
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	14	2.00	28.00
Ödevler	5	4.00	20.00
Projeler	14	2.00	28.00
Arazi Çalışmaları	0	0.00	0.00
Arasınavlar	1	12.00	12.00
Diğer	0	0.00	0.00
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	20.00	20.00
Toplam İş Yükü			162.00
Toplam İş Yükü / 30 saat			5.00
Dersin AKTS Kredisi			3.00

25	PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16
ÖK1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	2	4	0	0	0	0
ÖK2	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	2	4	0	0	0	0
ÖK3	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	4	0	0	0	0
ÖK4	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	4	0	0	0	0
ÖK5	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	4	0	0	0	0
ÖK6	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	4	0	0	0	0
ÖK7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0
ÖK8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0
ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri																
Katkı Düzeyi:	1 çok düşük		2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 Çok Yüksek				

TURİZM İŞLETMELERİNDE MALİYET ANALİZİ

1	Ders Adi:	TURİZM İŞLETMELERİNDE MALİYET ANALİZİ
2	Ders Kodu:	TOTZ233
3	Ders Türü:	Zorunlu
4	Ders Seviyesi	Önlisans
5	Dersin Verildiği Yıl:	2
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	3
7	Dersin AKTS Kredisi:	4.00
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	3.00
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	0.00
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0
11	Dersin Önkoşulu:	Yok
12	Dersin Dili:	Türkçe
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze
14	Dersin Koordinatörü:	Öğr.Gör. ŞAHİN MELİH SERENGİL
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:	Öğr.Gör.Melih SERENGİL
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:	Öğr.Gör.Melih SERENGİL UÜ.SBMYO mserengil@uludag.edu.tr Tel: 2615540/60541
17	Dersin WEB adresi:	
18	Dersin Amacı:	Turizm muhasebesi ile turizm endüstrisin deki maliyet ilişkilerini kavrayabilme. Konaklama işletmelerinde maliyet yönetimini öğrenebilme konaklama işletmelerin de maliyet ve verimlilik ilişkilerini kavrayabilme ve uygulayabilme.
19	Dersin Öğrenme Kazanımları:	

	1	Maliyetler ile ilgili tanımlamaları kavrayabilme
	2	Maliyet yaklaşımlarını açıklayabilme ve örnekleyebilme
	3	Turizm işletmelerinde maliyetlerin dağılımını yorumlayabilme
	4	Maliyet hesaplanmasını öğrenip uygulayabilme
	5	Karma maliyetleri tanıyabilme
	6	Maliyetleme ve satış ilişkisini kurabilme
	7	Turizm ürününün fiyatlamasını etkileyecek unsurları yorumlayabilme
	8	Başabaş noktasını açıklayabilme
	9	İş Analizi yapabilme
	10	Maliyetlerin turizm işletmelerine olan etkisini açıklayabilme

20	Dersin İçeriği:	
Hafta	**DERS İÇERİKLERİ**	
	Teorik	**Uygulama**
1	Maliyet sistemini etkileyen faktörler	
2	Turizm endüstrisi ile turizm muhasebesindeki maliyet kavram ve unsurları ve etkileri	
3	Konaklama işletmelerinde maliyet yönetimi	

Ferdi ÇİFCİ
BUÜ Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

4	Konaklama ve Seyahat işletmelerinde maliyetlerin dağıtımı	
5	Hizmet ve üretim birimleri	
6	Maliyet sistemini etkileyen faktörler	
7	Maliyetlerin birimlere dağıtımı için yöntem ve ölçütleri belirleyebilmek	
8	Arasınav ve ders tekrarı	
9	Konaklama ve Seyahat işletmelerinde maliyet teknikleri yöntemler, verimlilik ve uygulama	
10	Maliyet analizi ve yöntemleri	
11	Satış ve başa baş noktaları ve uygulamaları	
12	Yüksek maliyetlerin turizm işletmelerine etkilerini inceleme	
13	İş Analizleri	
14	Genel değerleme	
21	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	Turizm İşletmelerinde Maliyet Analizleri A.UYSAL-O.KURGUN Detay Yay.Ankara
22	Değerlendirme	

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	40.00
Kısa Sınav	0	0.00
Ödev	0	0.00
Yıl Sonu Sınavı	1	60.00
Toplam	2	100.00
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		40.00
Finalin Başarıya Oranı		60.00
Toplam		100.00

23 AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

ETKİNLİK	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü (Saat)
Teorik Dersler	14	3.00	42.00
Uygulamalı Dersler	0	0.00	0.00
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	1	25.00	25.00
Ödevler	0	0.00	0.00
Projeler	1	20.00	20.00
Arazi Çalışmaları	0	0.00	0.00
Arasınavlar	1	1.00	1.00
Diğer	0	0.00	0.00
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	25.00	25.00
Toplam İş Yükü			114.00
Toplam İş Yükü / 30 saat			3.77
Dersin AKTS Kredisi			4.00

Fevzi ÇİFCİ
B.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

25	PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16
ÖK1	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK3	0	2	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0
ÖK4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	0	0	0
ÖK8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri																
Katkı Düzeyi:	1 çok düşük		2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 Çok Yüksek				

Ferdi ÇİFCİ
B.U.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

MUTFAK HİZMETLERİ YÖNETİMİ

1	Ders Adi:	MUTFAK HİZMETLERİ YÖNETİMİ
2	Ders Kodu:	TOTS021
3	Ders Türü:	Seçmeli
4	Ders Seviyesi	Önlisans
5	Dersin Verildiği Yıl:	2
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	3
7	Dersin AKTS Kredisi:	3.00
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	1.00
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	2.00
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0
11	Dersin Önkoşulu:	Yok
12	Dersin Dili:	Türkçe
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze
14	Dersin Koordinatörü:	Öğr. Gör. BİLGE GÖKIRMAK
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:	
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:	gbilge@uludag.edu.tr
17	Dersin WEB adresi:	
18	Dersin Amacı:	Mutfak tanımı ve çeşitlerini tanımak ve tarihsel gelişimini kavrayabilmek, mutfak hizmetlerinin yönetimini yapabilmek amaçlanmaktadır.
19	Dersin Öğrenme Kazanımları:	

1	Mutfak Tanımı, Çesitleri ve Tarihsel Gelisimini kavrayabilme
2	Mutfak Hizmetlerinin Yönetimi, Organizasyonu, Görev Tanımları ve Verim, Mutfak Hizmetlerinde Görev Alan Personelin Sınıflandırması ve Özellikler
3	Mutfak organizasyonunu öğrenmek
4	Mutfakta görev alan elemanların özelliklerini ve görevlerini öğrenmek
5	Hijyen ve gıda güvenlik sistemlerini kavramak
6	Mönü planlama ve besin maddelerini tanımak
7	Uluslar arası mutfak standartlarında pişirme usulleri hakkında bilgi sahibi olmak
8	Mutfak maliyetlerini kavramak
9	
10	

20 Dersin İçeriği:

Hafta	DERS İÇERİKLERİ	
	Teorik	**Uygulama**
1	Mutfağın Tarihsel Gelişimi	

Ferdi ÇİFCİ
B.U.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

2	Mutfak yönetimi ve Organizasyonu(Mutfağın diğer Departmanlarla Olan ilişkileri, Küçük-orta-büyük mutfak organizasyonları	Mutfak yönetimi ve Organizasyonu(Mutfağın diğer Departmanlarla Olan ilişkileri, Küçük-orta-büyük mutfak organizasyonları
3	Mutfak Yönetimi ve Organizasyonu(Mutfak organizasyonlarında görev alan işgörenlerin görev tanımları	
4	Temel Mutfak Üretim Bilgisi (mutfak Planı, Mutfağın fiziksel özellikleri	Temel Mutfak Üretim Bilgisi (mutfak Planı, Mutfağın fiziksel özellikleri
5	Temel Mutfak Üretim Bilgisi(Mutfak malzemeleri, Mutfak ekipman ve aletleri, Mutfak güvenliği	
6	Mutfakta Temizlik, Sağlık, Hijyen ve Gıda Güvenlik Sistemleri (Hijyen ve Sanitasyon,Araç gereç temizliği ve sağlık, Gıda temizliği ve sağlık	Mutfakta Temizlik, Sağlık, Hijyen ve Gıda Güvenlik Sistemleri (Hijyen ve Sanitasyon,Araç gereç temizliği ve sağlık, Gıda temizliği ve sağlık
7	Mutfakta Temizlik, Sağlık, Hijyen ve Gıda Güvenlik Sistemleri (Besin kirliliğne yol açan ve güvenliğini bozan etmenler, Guda zehirlenmesi ve ilk yardım)	
8	ARA SINAV ve DERS TEKRARI	
9	Mutfakta Temizlik, Sağlık, Hijyen ve Gıda Güvenlik Sistemleri (Gıda güvenlik sistemleri; HACCP, GMP	Mutfakta Temizlik, Sağlık, Hijyen ve Gıda Güvenlik Sistemleri (Gıda güvenlik sistemleri; HACCP, GMP
10	Mönü (Mönü planlama, Mönünün takdimi, mönünün içeriği	Mönü (Mönü planlama, Mönünün takdimi, mönünün içeriği
11	Mönü (klasik mönü, Modern mönü)	
12	Yiyecek Üretim Maliyetleri	Yiyecek Üretim Maliyetleri
13	Beslenme, Besin Grupları ve Beslenmenin Önemi	
14	Uluslar arası Mutfaklarda Kullanılan Temel Pişirme Yöntemleri	Uluslar arası Mutfaklarda Kullanılan Temel Pişirme Yöntemle
21	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	Gökdemir, A., "Mutfak Hizmetleri Yönetimi", Detay yayıncılık, Ankara,2005
22	Değerlendirme	

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	40.00
Kısa Sınav	0	0.00
Ödev	0	0.00
Yıl Sonu Sınavı	1	60.00
Toplam	2	100.00
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		40.00
Finalin Başarıya Oranı		60.00
Toplam		100.00

23	**AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU**

Ferdi ÇİFCİ
B.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

ETKİNLİK	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü (Saat)
Teorik Dersler	14	1.00	14.00
Uygulamalı Dersler	14	2.00	28.00
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	6	5.00	30.00
Ödevler	0	0.00	0.00
Projeler	0	0.00	0.00
Arazi Çalışmaları	0	0.00	0.00
Arasınavlar	1	8.00	8.00
Diğer	0	0.00	0.00
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	10.00	10.00
Toplam İş Yükü			98.00
Toplam İş Yükü / 30 saat			3.00
Dersin AKTS Kredisi			3.00

25	PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16
ÖK1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri																
Katkı Düzeyi:	1 çok düşük		2 Düşük		3 Orta		4 Yüksek		5 Çok Yüksek							

Ferdi ÇİFCİ
B.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

TURİZMDE TANITIM

1	Ders Adi:	TURİZMDE TANITIM	
2	Ders Kodu:	TOTS023	
3	Ders Türü:	Seçmeli	
4	Ders Seviyesi	Önlisans	
5	Dersin Verildiği Yıl:	2	
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	3	
7	Dersin AKTS Kredisi:	3.00	
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	1.00	
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	2.00	
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0	
11	Dersin Önkoşulu:	Yok	
12	Dersin Dili:	Türkçe	
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze	
14	Dersin Koordinatörü:	Öğr. Gör. BİLGE GÖKIRMAK	
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:		
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:	gbilge@uludag.edu.tr	
17	Dersin WEB adresi:		
18	Dersin Amacı:	Bu ders ile, Konaklama, Seyahat ve Yiyecek içecek işletmeleri için Pazarlama ilkelerini yorumlayabilme ve ülke tanıtımı ve turistik ürünlerin satışı ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.	
19	Dersin Öğrenme Kazanımları:		
		1	Pazarlama ve ilgili terimleri kavrayabilme
		2	Pazarlama bileşenlerini açıklayabilme
		3	Tüketim pazarlamasını kavrayabilme
		4	Satış ve pazarlama ilişkisini yorumlayabilme
		5	Satış ve tanıtım planlaması becerisi edinme
		6	Tanıtım ve satış ile ilgili örnekler verebilme
		7	Turizm tanıtımında ortaya çıkan sorunlara çözüm önerileri getirebilme
		8	Tanıtım ile ilgili yeni projeksiyonlar üretebilme
		9	
		10	
20	Dersin İçeriği:		
Hafta	DERS İÇERİKLERİ		
	Teorik	Uygulama	
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Ferdi ÇİFCİ
B.U.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
21	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	Turizmde tanıtma ve Satış Avcıkurt Değişim geliştirme.C.Yay.2010 Çeşitli tanıtım CD ler
22	Değerlendirme	

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		
Kısa Sınav		
Ödev		
Yıl Sonu Sınavı		
Toplam		
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		
Finalin Başarıya Oranı		
Toplam		

23 **AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU**

ETKİNLİK	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü (Saat)
Teorik Dersler			
Uygulamalı Dersler			
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)			
Ödevler			
Projeler			
Arazi Çalışmaları			
Arasınavlar			
Diğer			
Yarıyıl Sonu Sınavı			
Toplam İş Yükü			
Toplam İş Yükü / 30 saat			
Dersin AKTS Kredisi			3.00

25 **PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU**

	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16

ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri

Ferdi ÇİFCİ
B.U.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

Katkı Düzeyi:	1 çok düşük	2 Düşük	3 Orta	4 Yüksek	5 Çok Yüksek

Ferdi ÇİFCİ
B.Ü.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

MESLEKİ YABANCI DİL I (İNGİLİZCE)

1	Ders Adi:	MESLEKİ YABANCI DİL I (İNGİLİZCE)
2	Ders Kodu:	OSPZ003
3	Ders Türü:	Seçmeli
4	Ders Seviyesi	Önlisans
5	Dersin Verildiği Yıl:	2
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	3
7	Dersin AKTS Kredisi:	4.00
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	3.00
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	0.00
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0
11	Dersin Önkoşulu:	Yok
12	Dersin Dili:	Türkçe
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze
14	Dersin Koordinatörü:	Öğr. Gör. Dr. EMEL ADAMIŞ
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:	
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:	Tel.:0.224.2615540/60539 Fax:0.224.2615543 e-mail: emeladamis@uludag.edu.tr
17	Dersin WEB adresi:	
18	Dersin Amacı:	Turizm ve Otel işletmeciliği Programı öğrencilerinin İngilizce 'de alan ile ilgili mesleki terimlerin bilincinde olması, iş çevresinde kendilerini yabancı dilde ifade edebilme yeteneklerinin geliştirilmesi ve uluslararası faaliyetlerde yabancı dil kullanımı konusunda gelişmelerini sağlamaktır.
19	Dersin Öğrenme Kazanımları:	
	1	Kendini ve çalıştığı yeri tanıtabilme
	2	Turizmle ilgili konu ve terimleri kullanabilme
	3	Yabancı dilde telefon görüşmeleri yapabilme
	4	Problem çözme ile ilgili cümle yapılarını kullanabilme ve müşteri şikayetlerini yönetebilme
	5	Müşterilerle ve işletmelerle uluslararası yazışma yapabilme ve yazılı iletişim kurabilme
	6	Rezervasyon işlemlerini yabancı dilde yapabilme
	7	Yabancı dilde sözlü iletişim kurabilme
	8	Yabancı dilde yemek siparişi alabilme ve açıklama yapabilme
	9	
	10	

20	Dersin İçeriği:	
Hafta	DERS İÇERİKLERİ	
	Teorik	Uygulama
1	Taking Phone Calls	
2	Giving Information	
3	Taking Room Reservations	

Ferdi ÇİFCİ
Bilgi İşlem
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

4	Taking Restaurant Bookings	
5	Giving Polite Explanations	
6	Receiving Guests	
7	Serving in the Bar - Making Cocktails	
8	Mid-term and Course review	
9	Taking Food Order	
10	Desserts and Cheese	
11	Talking About Wine	
12	Dealing with Requests	
13	Describing Dishes in the Menu	
14	Dealing with Complaints	
21	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	Highly Recommended- English for the Hotel and Catering Industry- Trish Stott- Oxford University Press Student's Book and Workbook and Audio CD
22	Değerlendirme	

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	40.00
Kısa Sınav	0	0.00
Ödev	0	0.00
Yıl Sonu Sınavı	1	60.00
Toplam	2	100.00
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		40.00
Finalin Başarıya Oranı		60.00
Toplam		100.00

23 **AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU**

ETKİNLİK	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü (Saat)
Teorik Dersler	14	3.00	42.00
Uygulamalı Dersler	0	0.00	0.00
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	14	2.00	28.00
Ödevler	0	0.00	0.00
Projeler	2	15.00	30.00
Arazi Çalışmaları	0	0.00	0.00
Arasınavlar	1	10.00	10.00
Diğer	0	0.00	0.00
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	15.00	15.00
Toplam İş Yükü			125.00
Toplam İş Yükü / 30 saat			4.17
Dersin AKTS Kredisi			4.00

25	PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16
ÖK1	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK2	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK3	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK4	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK5	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK6	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK7	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK8	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri																
Katkı Düzeyi:	1 çok düşük		2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 Çok Yüksek				

Ferdi ÇİFCİ
B.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

TÜRK DİLİ I

1	Ders Adi:	TÜRK DİLİ I	
2	Ders Kodu:	TUD101	
3	Ders Türü:	Zorunlu	
4	Ders Seviyesi	Önlisans	
5	Dersin Verildiği Yıl:	1	
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	1	
7	Dersin AKTS Kredisi:	2.00	
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	2.00	
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	0.00	
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0	
11	Dersin Önkoşulu:	Yok	
12	Dersin Dili:	Türkçe	
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze	
14	Dersin Koordinatörü:	Öğr. Gör. GÜLNAZ ÇETİNOĞLU	
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:	Okutman Berrin MAZICI Okutman Dr. Sacit AYHAN Okutman Emel ENKİN Okutman Gülnaz BERBEROĞLU Okutman Handan AYANGİL Okutman Harun BİLHAN Okutman Mahru SAKARYA Okutman Meral GÜLLÜLÜ Okutman Mihriban ÖZLÜER AKAT Okutman Nilüfer AKGÜN Okutman Nurhan ÇOLAK Okutman Seher ÖZKÖK Okutman Semra Henden	
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:	gulnazc@uludag.edu.tr. 2940248 Uludağ Üniversitesi Rektörlüğe Bağlı Bölümler Türk Dili Bölüm Başkanlığı Görükle /Bursa	
17	Dersin WEB adresi:	http://turkdili.uludag.edu.tr	
18	Dersin Amacı:	Çağın sürekli ilerleyen şartlarına uygun olarak farklı alanlarda öğrenim gören gençlerimize ana dil sevgisini ve bilincini geliştirmek dil düşünce bağlantısını vurgulamak bilimsel alanda üretken, yaratıcı ve ana dilini doğru kullanabilen çağdaş bilgilerle donanmış bireyleri dil ve edebiyat tarihi yönünden aydınlatmaktır.	
19	Dersin Öğrenme Kazanımları:		
		1	Türkçeyi doğru ve iyi kullanabilme
		2	Dil kültür -toplum ilişkisini göstererek dil bilincini geliştirebilme
		3	Türk dilinin dünya dilleri arasındaki yerini bugünkü durumunu ve yayılma alanlarını örnek verebilme
		4	Türk dilinin özelliklerini, işleyişini, kurallarını örneklerle uygulayabilme
		5	Meslek ve bilim alan terimlerinin Türkçe karşılıklarını kullanabilme
		6	Türk dilini inceleyebilme

Ferdi ÇİFCİ
BAÜ. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

		7	Türk dili ve edebiyatına bilim açısından katkıda bulunabilme
		8	Türk dilinin geçmişini ve bugünü karşılaştırabilme
		9	
		10	

20	Dersin İçeriği:	
Hafta	DERS İÇERİKLERİ	
	Teorik	Uygulama
1	Dersin amaç ve hedefleri, içeriği yararlanılacak kaynaklar ve yarıyıl ders planının tanıtımı	
2	Dil nedir? Dilin özellikleri nelerdir?	
3	Dil doğuş teorileri ve dil türleri	
4	Dil kültür ilişkisi	
5	Yeryüzündeki diller ve Türkçenin dünya dilleri arasındaki yeri	
6	Türk Dilinin tarihi devreleri	
7	Dil bilgisi nedir? Dil bilgisinin konuları ve bölümleri	
8	Ara Sınav ve Ders Değerlendirmesi	
9	Türkçede seslerin sınıflandırılması, Türkçenin ses özellikleri	
10	Türkçede ses olayları, Türkçede hece yapısı, Türkçede vurgu	
11	Türkçede yapım ve çekim ekleri	
12	Türkçede sözcük türleri (İsim, sıfat, zarf, zamir)	
13	Türkçede sözcük türleri (Fiil, bağlaç, edat, ünlem)	
14	Cümle ögeleri ve çeşitleri	
21	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	Prof. Dr. Coşkun Ak,Türk Dili,Nobel Yayınları, 2006 Prof.Dr. Mustafa Özkan, Dr. Osman Esin, Dr. Hatice Tören,Yükseköğretimde Türk Dili, Filiz Kitabevi, İstanbul, 2001. Prof.Dr. Kemal Yavuz, Prof. Dr. Kazım Yetiş, Prof. Dr. Necat Birinci, Üniversitede Türk Dili ve Kompozisyon Dersleri, Bayrak Yayınevi, İstanbul,1999. Prof Dr. Muharrem Ergin, Üniversiteler İçin Türk Dili, Bayrak Yayınevi, İstanbul, 2001. Porf. Dr. Zeynep Korkmaz, Prof. Dr. Ahmet Ercilasun, Prof.Dr. Hamza Zülfikar, Prof. Dr. İsmail Parlatır, Prof.Dr. Mehmet Akalın, Prof Dr. Tuncer Gülensoy, Prof Dr. Necat Birinci, Türk Dili ve Kompozisyon Bilgileri, Yargı Yayınevi, Ankara,2001. Prof. Dr. Şerif Aktaş, Yrd. Doç. Dr. Osman Gündüz, Yazılı ve Sözlü Anlatım, Akçağ Yayınevi, Ankara,2001.
22	Değerlendirme	

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	40.00
Kısa Sınav	0	0.00
Ödev	0	0.00
Yıl Sonu Sınavı	1	60.00

Ferdi ÇİFCİ
BAÜ Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

Toplam	2	100.00
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		40.00
Finalin Başarıya Oranı		60.00
Toplam		100.00

23 AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

ETKİNLİK	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü (Saat)
Teorik Dersler	14	2.00	28.00
Uygulamalı Dersler	0	0.00	0.00
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	7	1.00	7.00
Ödevler	0	0.00	0.00
Projeler	0	0.00	0.00
Arazi Çalışmaları	0	0.00	0.00
Arasınavlar	1	5.00	5.00
Diğer	1	10.00	10.00
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	10.00	10.00
Toplam İş Yükü			60.00
Toplam İş Yükü / 30 saat			2.00
Dersin AKTS Kredisi			2.00

25 PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU

	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16
ÖK1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri

Katkı Düzeyi:	1 çok düşük	2 Düşük	3 Orta	4 Yüksek	5 Çok Yüksek

Ferdi ÇİFCİ
S.D.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

		7	Türk dünya edebiyatı ve düşünce tarihinden seçilmiş örnek metinleri karşılaştırabilme
		8	Bilim, sanat ve kültür alanında Türkçe metinler üretebilme
		9	
		10	

20	Dersin İçeriği:
Hafta	**DERS İÇERİKLERİ**

	Teorik	**Uygulama**
1	Dersin amaç ve hedefleri, içeriği yararlanılacak kaynaklar ve yarıyıl ders planının tanıtımı	
2	Yazım kuralları ve uygulaması	
3	Noktalama işaretleri ve uygulaması	
4	Anlatım nedir? Anlatımın özellikleri	
5	Anlatım türleri, biçimleri ve uygulaması	
6	Türkçede genel anlatım bozuklukları ve düzeltilmesi	
7	Kompozisyonla ilgili genel bilgiler	
8	Ara Sınav ve Ders Değerlendirmesi	
9	Kompozisyon yazmada kullanılacak plan ve uygulaması	
10	Yazılı kompozisyon türleri (Duygu ağırlıklı yazılar, olay ağırlıklı yazılar)	
11	Yazılı kompozisyon türleri (Düşünce ağırlıklı yazılar, inceleme yazıları,diğer yazılı anlatım türleri)	
12	Sözlü kompozisyon türleri (Tartışmaya dayalı sözlü anlatım türleri)	
13	Sözlü kompozisyon türleri(Görüşmeye dayalı sözlü anlatım türleri	
14	Türk ve dünya edebiyatlarından düşünce tarihinde seçilmiş örnek metinlerden yararlanılarak öğrencinin doğru, güzel konuşma ve yazma yeteneğinin geliştirilmesi ve bununla ilgili uygulamalar	

21	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	Prof. Dr. Coşkun Ak,Türk Dili,Nobel Yayınları, 2006 Prof.Dr. Mustafa Özkan, Dr. Osman Esin, Dr. Hatice Tören,Yükseköğretimde Türk Dili, Filiz Kitabevi, İstanbul, 2001. Prof.Dr. Kemal Yavuz, Prof. Dr. Kazım Yetiş, Prof. Dr. Necat Birinci, Üniversitede Türk Dili ve Kompozisyon Dersleri, Bayrak Yayınevi, İstanbul,1999. Prof Dr. Muharrem Ergin, Üniversiteler İçin Türk Dili, Bayrak Yayınevi, İstanbul, 2001. Porf. Dr. Zeynep Korkmaz, Prof. Dr. Ahmet Ercilasun, Prof.Dr. Hamza Zülfikar, Prof. Dr. İsmail Parlatır, Prof.Dr. Mehmet Akalın, Prof Dr. Tuncer Gülensoy, Prof Dr. Necat Birinci, Türk Dili ve Kompozisyon Bilgileri, Yargı Yayınevi, Ankara,2001. Prof. Dr. Şerif Aktaş, Yrd. Doç. Dr. Osman Gündüz, Yazılı ve Sözlü Anlatım, Akçağ Yayınevi, Ankara,2001.
22	Değerlendirme	

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	40.00

Ferdi ÇİFCİ
B.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

TÜRK DİLİ II

1	Ders Adi:	TÜRK DİLİ II
2	Ders Kodu:	36TUD102
3	Ders Türü:	Zorunlu
4	Ders Seviyesi	Önlisans
5	Dersin Verildiği Yıl:	1
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	2
7	Dersin AKTS Kredisi:	2.00
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	2.00
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	0.00
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0
11	Dersin Önkoşulu:	Yok
12	Dersin Dili:	Türkçe
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze
14	Dersin Koordinatörü:	Öğr. Gör. Yusuf Kamil ÖZDAĞ
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:	Okutman Berrin MAZICI Okutman Dr. Sacit AYHAN Okutman Emel ENKİN Okutman Gülnaz BERBEROĞLU Okutman Handan AYANGİL Okutman Harun BİLHAN Okutman Mahru SAKARYA Okutman Meral GÜLLÜLÜ Okutman Mihriban ÖZLÜER AKAT Okutman Nilüfer AKGÜN Okutman Nurhan ÇOLAK Okutman Seher ÖZKÖK Okutman Semra Henden
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:	gulnazc@uludag.edu.tr. 2940248 Uludağ Üniversitesi Rektörlüğe Bağlı Bölümler Türk Dili Bölüm Başkanlığı Görükle /Bursa
17	Dersin WEB adresi:	http://turkdili.uludag.edu.tr
18	Dersin Amacı:	Çağın sürekli ilerleyen şartlarına uygun olarak farklı alanlarda öğrenim gören gençlerimize bir konu hakkındaki görüşlerini yazıya dökebilmek, özel günlerle ilgili etkinliklerde metinler hazırlayabilme doğru, güzel konuşma yeteneklerini geliştirmek, dil ve anlatımla ilgili eksikliklerini gidermek, anlatım biçimleri hakkında bilgi sahibi olmalarını sağlamaktır.
19	Dersin Öğrenme Kazanımları:	
	1	Duygularını, düşüncelerini, bilgilerini, beklentilerini, yaşadıklarını, sözlü ve yazılı anlatabilme
	2	Meslek ve bilim alan terimlerinin Türkçe karşılıklarını kullanabilme
	3	Sözcük dağarcığının geliştirilmesi
	4	Yazı türlerini uygulayabilme
	5	Sözlü ve yazılı metinlerinin uygulanabilmesi
	6	Türkçe bilim sanat ve kültür yayınlarını okuyup anlayabilme

Pervin ÇİFCİ
U.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

Kısa Sınav	0	0.00
Ödev	0	0.00
Yıl Sonu Sınavı	1	60.00
Toplam	2	100.00
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		40.00
Finalin Başarıya Oranı		60.00
Toplam		100.00

23 AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

ETKİNLİK	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü (Saat)
Teorik Dersler	14	2.00	28.00
Uygulamalı Dersler	0	0.00	0.00
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	7	1.00	7.00
Ödevler	0	0.00	0.00
Projeler	0	0.00	0.00
Arazi Çalışmaları	0	0.00	0.00
Arasınavlar	1	5.00	5.00
Diğer	1	10.00	10.00
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	10.00	10.00
Toplam İş Yükü			60.00
Toplam İş Yükü / 30 saat			2.00
Dersin AKTS Kredisi			2.00

25 PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU

	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16
ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri																
Katkı Düzeyi:	**1 çok düşük**			**2 Düşük**			**3 Orta**			**4 Yüksek**			**5 Çok Yüksek**			

ATATÜRK İLKELERİ ve İNKILAP TARİHİ I

1	Ders Adi:	ATATÜRK İLKELERİ ve İNKILAP TARİHİ I	
2	Ders Kodu:	ATA101	
3	Ders Türü:	Zorunlu	
4	Ders Seviyesi	Önlisans	
5	Dersin Verildiği Yıl:	1	
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	1	
7	Dersin AKTS Kredisi:	2.00	
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	2.00	
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	0.00	
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0	
11	Dersin Önkoşulu:	Yok	
12	Dersin Dili:	Türkçe	
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze	
14	Dersin Koordinatörü:	Prof. Dr. M.ERSİN KUŞDİL	
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:	İlgili Okutmanlar	
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:	AİİT Bölüm Başkanı Adres: Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Bölüm Başkanlığı, Fen-Edebiyat Fakültesi, Sosyal Bölümler Binası, Görükle, 16059 Bursa E-posta: devrimtarihi@uludag.edu.tr Telefon: 0 224 2942820	
17	Dersin WEB adresi:	http://devrimtarihi.uludag.edu.tr/	
18	Dersin Amacı:	Bu ders ilk olarak, Türk Devrim tarihi yazınına ilişkin temel kavramları, Rönesans, Reform dönemlerini, Sanayi devrimini ve Osmanlı modernleşme sürecini gözlemlemektedir. Bunların yanında, Birinci Dünya Savaşı'nın neden ve sonuçlarını değerlendirmektedir. Ardından, ulusal kurtuluş mücadelesini ve Mustafa Kemal Atatürk'ün bu süreçteki rolünü incelemektedir. Son olarak, Saltanatın kaldırılması ve Lozan Antlaşması süreçlerine dikkat çekmektedir.	
19	Dersin Öğrenme Kazanımları:		
		1	İmparatorluktan ulus devlete geçiş sürecini anlamak ve değerlendirmek.
		2	Ulusal mücadelenin örgütlenmesinde, Mustafa Kemal Atatürk'ün rolüne dikkat çekmek
		3	Mustafa Kemal Atatürk'ün, siyasi ve askeri kararlarına yön veren, motivasyonları ortaya koymak
		4	"Ulusal tez"in gelişim sürecini incelemek
		5	İmparatorluk kurumları ile Cumhuriyet kurumları arasındaki, süreklilik ve kopuşları gözlemleyebilmek
		6	Türk modernleşme sürecinin temellerini anlayabilmek.
		7	Büyük Savaş'ın nedenleri ve sonuçlarını incelemek
		8	Kurtuluş Savaşı'nın, uluslararası siyaset üzerindeki etkisini kavramak
		9	
		10	
20	Dersin İçeriği:		

Fevzi ÇİFCİ
B.U.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

Hafta	DERS İÇERİKLERİ	
	Teorik	**Uygulama**
1	Türk Devriminin Temel Kavramları [Türk Devrim Tarihinin Temel Kavramları, Türk Devrimi'nin Modeli ve Atatürkçülük Kavramı]	
2	Batı Uygarlığının Yükselişi [Yükselişin Temeli Olarak Batı Ortaçağı, Coğrafya Keşifleri ve Batı'nın Rönesans'ı, Reformasyon ve Batı'nın Laikleşmesi, Aydınlanma: Ulus Temelli Bir Uygarlığa Doğru, Fransız Devrimi: Liberal Batı'ya Doğru, Sanayi Devrimi: Batı'nın Demokratikleşmesi]	
3	Osmanlı İmparatorluğu'nda Dağılma Süreci [Toprak ve Ekonomi Yapısının Bozulması, Siyasal ve Askeri Yapının Bozulması, Batı'nın Etkisi]	
4	Osmanlı İmparatorluğu'nda Çözüm Arayışları [Dağılma Karşısında Yapısal Reform Arayışları, Tanzimat Fermanı, Islahat Fermanı, Birinci Meşrutiyet, Jön Türk Hareketi ve İkinci Meşrutiyet denemesi, Dağılma Karşısında İdeolojik Reform Arayışları: Osmanlıcılık, İslamcılık, Türkçülük, Batıcılık]	
5	Osmanlı İmparatorluğu'nun Çöküşü [Trablusgarp Savaşı (1911-1912), Balkan Savaşları (1912-1913), Birinci Dünya Savaşı, Savaşın Nedenleri ve Genel Özellikleri, Savaşın Genel Gelişimi, Osmanlı İmparatorluğu'nun Savaşa Girişi]	
6	Birinci Dünya Savaşı'nın Sonu ve Anadolu'nun İşgali /ARA SINAV [ABD'nin Müdahalesi ve Savaşın Sonu, Osmanlı İmparatorluğu'nun Sonu]	
7	Ulusal Direnişin Başlaması [Anadolu'da Genel Durum ve Tartışılan Kurtuluş Formülleri, İzmir'in İşgali ve Kongreler Sürecinin Başlaması, Savaş Öncesinde Kurulan Örgütler, Mustafa Kemal Paşa'nın Anadolu'ya Çıkışı]	
8	Kongreler Dönemi ve Ulusal Direnişin Örgütlenmesi [Erzurum Kongresi, Sivas Kongresi, Amasya Protokolü ve Son Osmanlı Parlamentosu, İstanbul'un İşgali]	
9	Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin Açılması [Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin Açılması, Ulusal Meclisin Yapısı ve Niteliği, Ulusal Meclise Tepkiler: Sevr Antlaşması ve İç Ayaklanmalar, Sevr Antlaşması, İç Ayaklanmalar]	

Ferda ÇİFCİ
B.Ü.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

10	Kurtuluş Savaşı Başlıyor [İstiklâl Mahkemelerinin Kurulması, Düzenli Ordulara Geçiş, Ermeni Sorunu ve Doğu Cephesi'nin Kapanması, Doğu Cephesi'nde Diplomasi: Gümrü Antlaşması (3 Aralık 1920), Moskova Antlaşması (16 Mart 1920), Kars Antlaşması (13 Ekim 1921)]	
11	Güney ve Batı Cephelerinde Utku [Güney Cephesi'nde Utku, Çerkez Ethem Ayaklanması ve Bastırılması, Yunan Ordusunun İnönü'de Yenilmesi, Görkemli Başarıların Sonucu: 1921 Anayasası ve Ulusal Egemenliğe Geçiş]	
12	Batı Cephesinde Sona Doğru [Londra Konferansı, İkinci İnönü Utkusu, Yunan Ordusu Kütahya ve Eskişehir'de, Sakarya Savaşı ve Sonuçları]	
13	Büyük Utku ve Onurlu Bir Barışın Hazırlıkları [Başkomutan Savaşı, Mudanya Mütarekesi, Saltanatın Kaldırılması]	
14	Lozan Konferansı ve Barış/ Final Sınavı [Lozan Konferansı ve Görüşülen Sorunlar: Sınırlar, Kapitülasyonlar, Boğazlar, Osmanlı Borçları, Azınlıklar, Diğer Konular, Lozan Barışı'nın Değerlendirilmesi]	
21	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	Komisyon, Atatürk İlkeleri ve Devrim Tarihi I, Uludağ Üniversitesi Yayınları. 2008
22	Değerlendirme	

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	40.00
Kısa Sınav	0	0.00
Ödev	0	0.00
Yıl Sonu Sınavı	1	60.00
Toplam	2	100.00
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		40.00
Finalin Başarıya Oranı		60.00
Toplam		100.00

23	**AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU**

Ferdi ÇİFCİ
B.U.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

ETKİNLİK	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü (Saat)
Teorik Dersler	14	2.00	28.00
Uygulamalı Dersler	0	0.00	0.00
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	14	1.00	14.00
Ödevler	0	0.00	0.00
Projeler	0	0.00	0.00
Arazi Çalışmaları	0	0.00	0.00
Arasınavlar	1	8.00	8.00
Diğer	0	0.00	0.00
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	10.00	10.00
Toplam İş Yükü			60.00
Toplam İş Yükü / 30 saat			2.00
Dersin AKTS Kredisi			2.00

25	PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16
ÖK1	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
ÖK2	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
ÖK3	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
ÖK4	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
ÖK5	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
ÖK6	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
ÖK7	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
ÖK8	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri																
Katkı Düzeyi:	1 çok düşük		2 Düşük		3 Orta		4 Yüksek		5 Çok Yüksek							

Fevzi ÇİFCİ
BÜ.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

ATATÜRK İLKELERİ ve İNKILAP TARİHİ II

1	Ders Adi:	ATATÜRK İLKELERİ ve İNKILAP TARİHİ II	
2	Ders Kodu:	36ATA102	
3	Ders Türü:	Zorunlu	
4	Ders Seviyesi	Önlisans	
5	Dersin Verildiği Yıl:	1	
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	2	
7	Dersin AKTS Kredisi:	2.00	
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	2.00	
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	0.00	
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0	
11	Dersin Önkoşulu:	Yok	
12	Dersin Dili:	Türkçe	
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze	
14	Dersin Koordinatörü:	Prof. Dr. M.ERSİN KUŞDİL	
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:	İlgili Okutmanlar	
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:	AİİT Bölüm Başkanı Adres: Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Bölüm Başkanlığı, Fen-Edebiyat Fakültesi, Sosyal Bölümler Binası, Görükle, 16059 Bursa E-posta: devrimtarihi@uludag.edu.tr Telefon: 0 224 2942820	
17	Dersin WEB adresi:	http://devrimtarihi.uludag.edu.tr/	
18	Dersin Amacı:	Bu ders, ulusal mücadelenin ardından, siyasal, toplumsal ve kültürel alanlarda gerçekleştiren devrimleri incelemektedir. Ayrıca, Atatürk dönemine ilişkin dış politika uygulamalarını analiz etmektedir. Bunun yanında, Türk devriminin temel dinamikleri ve Atatürk ilkelerinin, ulus-devlet inşasındaki rolü de değerlendirilmektir.	
19	Dersin Öğrenme Kazanımları:		
		1	İmparatorluktan, ulus devlete geçiş sürecini anlamak
		2	Atatürk'ün kararlarına yön veren ilke ve yöntemleri tanımak
		3	Cumhuriyet kurumlarının, nasıl kurulduğunu ve geliştiğini değerlendirebilmek
		4	Cumhuriyet ve İmparatorluk kurumları arasındaki farklılık ve benzerlikleri ayrıştırabilmek
		5	Türk Devrimi'ni diğer devrimlerle karşılaştırabilmek
		6	Laiklik kavramının gelişim sürecini kavramak
		7	Ulusal ve evrensel değerleri bir araya getiren, analitik bir yaklaşım geliştirmek
		8	Çok-partili hayata geçiş sürecini değerlendirmek
		9	
		10	
20	Dersin İçeriği:		
Hafta	DERS İÇERİKLERİ		
	Teorik	Uygulama	

Ferdi ÇİFCİ
B.U.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

1	Cumhuriyet Türkiye'sine Geçiş [Halk Fırkası'nın Kurulması, Hükümet Bunalımı ve Mustafa Kemal Paşa'yı Siyaset Dışına İtme Girişimleri, Anayasa Değişikliği Formülü ve Cumhuriyet'in İlanı]	
2	Siyasi Alanda Devrim [Halifeliğin kaldırılması, Erkan-ı Harbiye Umumiye Vekâlet'inin Kaldırılması, Şeriye ve Evkaf Vekâlet'inin Kaldırılması, Cumhuriyet'in İlk Anayasası, 1928 Anayasa Değişikliği ve Laikleşme]	
3	Hukuk Devrimi ve Toplumsal Yaşamın Düzenlenmesi [Hukuk kavramı ve Hukuk Devriminin Zorunluluğu, Hukuk Alanında Yenilikler: Medeni Yasa'nın Kabulü, Atatürk İlkeleri'nin Anayasal Nitelik Kazanması, Diğer Yenilikler ve Genel Bir Değerlendirme, Toplumsal Yaşamı Düzenleyen Yenilikler: Giyim-Kuşamın Çağdaşlaştırılması, Tekke, Zaviye ve Türbelerin Kapatılması, Zaman ve Ölçü Birimlerinin Çağdaşlaştırılması, Soyadı Yasası]	
4	Eğitim ve Kültür Devrimi [Osmanlı'dan Eğitim Sisteminin Değerlendirilmesi, Eğitim ve Öğretim Birliğinin sağlanması, Medreselerin Kaldırılması, Yazı Devrimi, Millet Mekteplerinin Açılması, Halkevlerinin Açılması, Türk Tarih Kurumu ve Türk Dil Kurumu'nun Kurulması, Üniversite Reformu, Köy Enstitülerimin Açılması, Eğitim Devrimi Hakkında Genel Değerlendirme]	
5	Ekonomik Alanda Devrim [Osmanlı'dan Kalan Ekonomik Yapı, İzmir İktisat Kongresi'nin Etki ve Sonuçları, Dünya Ekonomik Bunalımı ve Karma Ekonomiye Geçiş, Ekonomik Sektörlerdeki Düzenleme ve Gelişmeler: Tarım Sektörü, Sanayi Sektörü, Bankacılık ve Finans Sektörü, Ulaştırma Sektörü, İkinci Dünya Savaşı ve Savaş Ekonomisinin Uygulanması, Ekonomi Devrimi hakkında Genel bir Değerlendirme]	
6	Dış Politika Gelişmeleri [Atatürk'ün Dış Politika Hedef ve İlkeleri, Lozan'dan Kalan Sorunların Çözülmesi: Musul Sorunu, Türk-Yunan Nüfus Değişimi Sorunu, Boğazlar Sorunu Türkiye'nin Millet Cemiyeti'ne Üye Olması, Balkan Antantı, Sadabat Paktı, Hatay'ın Anavatana Katılması, Türk-İngiliz-Fransız İttifakı, İkinci Dünya Savaşı ve Türkiye'nin Savaş Politikası]	
7	Devrime Karşı Muhalif Tepkiler/ARA SINAV [Terakkiperver Cumhuriyet Fırkası'nın Kurulması, Şeyh Sait Ayaklanması ve Takrir-i Sükûn Yasası, Mustafa Kemal Paşa'ya Suikast Girişimi, Mustafa Kemal Paşa'nın Büyük Söylev'ini Okuması, Serbest Cumhuriyet Fırkası Deneyimi, Menemen Olayı, Bursa Olayı, Mustafa Kemal Paşa'ya Yeni Bir Suikast Girişimi, Dersim olayları]	
8	Çok Partili Rejime Geçiş Süreci [Atatürk'ün Son Yılları, İkinci Dünya Savaşı Yılları ve Muhalefetin Oluşması, Demokrat Parti'nin Kurulması ve 1950 seçimleri]	

Ferdi ÇİFCİ
B.Ü.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

9	Atatürk İlkeleri: Cumhuriyetçilik [Cumhuriyetçilik ilkesinin temel kavramları, Atatürk'ün cumhuriyetçilik anlayışı]	
10	Atatürk İlkeleri: Ulusalcılık [Ulusalcılık ilkesinin Temel Kavramları, Atatürk'ün ulusalcılık anlayışı]	
11	Atatürk İlkeleri: Laiklik [Laiklik İlkesinin Temel Kavramları, Atatürk'ün Laiklik Anlayışı]	
12	Atatürk İlkeleri: Halkçılık [Halkçılık İlkesinin Temel Kavramları, Atatürk'ün halkçılık anlayışı]	
13	Atatürk İlkeleri: Devletçilik ve Devrimcilik [Devletçilik İlkesinin Temel Kavramları, Atatürk'ün Devletçilik Anlayışı, Atatürk'ün Devrimcilik Anlayışı]	
14	Atatürkçülük Hakkındaki Eleştirilerin Değerlendirilmesi [Atatürkçülük Hakkındaki Değerlendirmelere Toplu Bakış, Atatürk Karşıtı Tezlerin Değerlendirilmesi]	
21	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	Komisyon, Atatürk İlkeleri ve Devrim Tarihi II, Uludağ Üniversitesi Yayınları. 2008
22	Değerlendirme	

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	40.00
Kısa Sınav	0	0.00
Ödev	0	0.00
Yıl Sonu Sınavı	1	60.00
Toplam	2	100.00
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		40.00
Finalin Başarıya Oranı		60.00
Toplam		100.00

23	AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

Fevzi ÇİFCİ
B.Ü.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

ETKİNLİK	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü (Saat)
Teorik Dersler	14	2.00	28.00
Uygulamalı Dersler	0	0.00	0.00
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	14	1.00	14.00
Ödevler	0	0.00	0.00
Projeler	0	0.00	0.00
Arazi Çalışmaları	0	0.00	0.00
Arasınavlar	1	8.00	8.00
Diğer	0	0.00	0.00
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	10.00	10.00
Toplam İş Yükü			60.00
Toplam İş Yükü / 30 saat			2.00
Dersin AKTS Kredisi			2.00

25	PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16
ÖK1	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
ÖK2	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
ÖK3	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
ÖK4	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
ÖK5	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
ÖK6	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
ÖK7	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
ÖK8	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri																
Katkı Düzeyi:	1 çok düşük		2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 Çok Yüksek				

Ferdi ÇİFCİ
B.Ü.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

YABANCI DİL (ING) I

1	Ders Adi:	YABANCI DİL (ING) I	
2	Ders Kodu:	YAD101	
3	Ders Türü:	Zorunlu	
4	Ders Seviyesi	Önlisans	
5	Dersin Verildiği Yıl:	1	
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	1	
7	Dersin AKTS Kredisi:	2.00	
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	2.00	
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	0.00	
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0	
11	Dersin Önkoşulu:	Yok	
12	Dersin Dili:	İngilizce	
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze	
14	Dersin Koordinatörü:	Öğr. Gör. Onur Şahin	
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:	Okt. Cüneyt Avşar, Okt. Gönül Uğuralp, Okt. Sedat Korkmaz, Okt. Elif Ertürk, Okt. Fevziye Işık, Okt. Murat Madak. Okt. Nusret Malkoç	
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:	nihanozuslu@yahoo.com nihanozuslu@uludag.edu.tr	
17	Dersin WEB adresi:		
18	Dersin Amacı:	Öğrencilere temel gramer yapılarını ilgili konu anlatımları ve egzersizlerin yardımı ile öğretmek ve belirli bir düzeyde İngilizce okuma- anlama- yazma becerilerini geliştirmek.	
19	Dersin Öğrenme Kazanımları:		
		1	Anahtar kelimeler yardımı ile verilen zamanları ayırt etme ve kullanabilme
		2	Farklı zamanlarda olumlu- olumsuz ve soru cümleleri oluşturabilme
		3	Cümledeki karışık ögeleri İngilizce cümle yapısına göre doğru sıralayabilme
		4	Temel konularda diyaloglar oluşturabilme
		5	Yeni kelimeler öğrenebilme
		6	Artan kelime bilgisi ile cümle, paragraf ve metin düzeyinde okuduğunu anlayabilme
		7	İlgili konularda verilen kalıpların yardımıyla paragraf ve metin düzeyinde yazma becerilerinin geliştirebilme
		8	
		9	
		10	
20	Dersin İçeriği:		

Hafta	DERS İÇERİKLERİ	
	Teorik	**Uygulama**
1	Dersin ve yabancı dil olarak İngilizcenin tanımı	
2	?m/is/are: "Olmak" fiilinin tüm öznelere göre çekimi, tekil ve çoğul kullanımları	
3	İyelik eki 's kullanımı	

Ferdi ÇİFCİ
B.U.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

4	Aile üyeleri (anne, baba, kardeş vb.)	
5	Geniş Zaman birinci bölüm	
6	İş ve meslekler ve bunların tanımları Geniş Zaman ikinci bölüm	
7	Genel Tekrar ve Ara sınav	
8	"Nerelisin?" sorusu ve cevapları Zaman sıklık zarfları: always, sometimes, never vb.	
9	Tekil ve çoğul halleri ile "var" kalıbı: There is ve there are Bu, şu, bunlar ve şunlar işaret sıfatları: This, that, these, those	
10	"Nerede yaşıyorsun?" sorusu ve cevapları Oturma odası, mutfak vb. Ev bölümlerinin adları	
11	-ebilmek yapısının (can, can't) olumlu ve olumsuz halleri / olumlu, olumsuz cümle yapıları ve sorular	
12	Kelime bilgisi ve telaffuz Olmak fiilinin ve -ebilmek yapısının geçmiş zaman halleri: was/were, and could/couldn't. Fiyat sormak: How much...?	
13	Geçmiş Zaman Fiillerin düzenli ve düzensiz halleri	
14	Olmak (TO BE) fiilinin geçmiş zaman halleri: was, were	
21	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	1- New Headway Elementary Student's Book&Workbook Liz and John Soars third edition 2- English for Life Student's Book&Workbook Tom Hutchinson 3- Essential Grammar In Use Raymond Murphy.
22	Değerlendirme	

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	40.00
Kısa Sınav	0	0.00
Ödev	0	0.00
Yıl Sonu Sınavı	1	60.00
Toplam	2	100.00
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		40.00
Finalin Başarıya Oranı		60.00
Toplam		100.00

23	**AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU**

Ferd[illegible]ÇİFCİ
B.Ü.Ü Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

ETKİNLİK	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü (Saat)
Teorik Dersler	14	2.00	28.00
Uygulamalı Dersler	0	0.00	0.00
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	14	1.00	14.00
Ödevler	0	0.00	0.00
Projeler	0	0.00	0.00
Arazi Çalışmaları	0	0.00	0.00
Arasınavlar	1	10.00	10.00
Diğer	0	0.00	0.00
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	10.00	10.00
Toplam İş Yükü			62.00
Toplam İş Yükü / 30 saat			2.07
Dersin AKTS Kredisi			2.00

25	PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16
ÖK1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0
ÖK2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0
ÖK3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0
ÖK4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0
ÖK5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0
ÖK6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0
ÖK7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0
ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri																
Katkı Düzeyi:	1 çok düşük		2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 Çok Yüksek				

YABANCI DİL (ING) II

1	Ders Adi:	YABANCI DİL (ING) II
2	Ders Kodu:	YAD102
3	Ders Türü:	Zorunlu
4	Ders Seviyesi	Önlisans
5	Dersin Verildiği Yıl:	1
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	2
7	Dersin AKTS Kredisi:	2.00
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	2.00
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	0.00
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0
11	Dersin Önkoşulu:	Yok
12	Dersin Dili:	İngilizce
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze
14	Dersin Koordinatörü:	Öğr. Gör. Tekin ÖRENLİ
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:	Okt. Cüneyt Avşar, Okt. Gönül Uğuralp, Okt. Sedat Korkmaz, Okt. Elif Ertürk, Okt. Fevziye Işık, Okt. Murat Madak. Okt. Nusret Malkoç
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:	senay.ydyo@gmail.com
17	Dersin WEB adresi:	
18	Dersin Amacı:	Öğrencinin temel dil becerilerini okuma, yazma, dinleme ve konuşma yoluyla geliştirmek.
19	Dersin Öğrenme Kazanımları:	

	1	Öğrenciler basit günlük diyalogları gerçekleştirebilecekler.
	2	Öğrenciler basit yapılar ve kelime bilgisiyle günlük konular hakkında konuşabilecekler.
	3	Öğrenciler kısa, basit yabancı dil metinlerinin ana fikrini anlayabilecekler.
	4	Öğrenciler otantik metinleri (örn. formlar, talimatlar, broşürler, ilanlar) anlayabilecekler.
	5	Öğrenciler sözlük yardımıyla kartpostallar ve kişisel mektuplar yazabilecek ve bunları cevaplayabilecekler.
	6	
	7	
	8	
	9	
	10	

20	Dersin İçeriği:	
Hafta	**DERS İÇERİKLERİ**	
	Teorik	**Uygulama**
1	Geçmiş Zaman ikinci bölüm olumsuzlar ve "ago" yapısı	
2	Geçmiş Zaman ifadeleri: on + gün/haftanın günleri ve günün bölümleri in + günün belirli zaman dilimleri /ay /mevsimler /yıl /yüzyıl at + saatler	

Ferdi ÇIFCI
B.U.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

3	Yiyecek ve içecek Sayılabilen ve sayılamayan isimler	
4	"Severim" ve "İsterim" yapıları: I like and I'd like ve soru halleri some/any, much/many kullanımları	
5	Nazik rica ve isteklerde bulunma Can/Could I . . . ?or Can/Could you . . . ? yapıları Karşılaştırma sıfatları	
6	"have got" ve "have" yapılarının kullanımı Enlik bildiren sıfatlar	
7	Genel Konu Tekrarı ve ara sınav	
8	Şehir ve ülkelerle ilgili kelimeler Yer-yön tarifleri	
9	İnsan tasfiri Şimdiki (sürekli) Zaman	
10	Kimin? (Whose is it?) sorusu ve iyelik zamirleri	
11	Kıyafet mağazasında alışveriş diyalogları Geleçek planları: I'm going to Brazil and I went to Brazil.	
12	"going to" yapısının kesinlik bildiren ikinci kullanımı going to ile it, you, I, vb. kullanımı	
13	Neden? Sorusuna (Why.. . ?) cevap olarak mastar kullanımı Sıra zarflarının (first, then, next, after that, finally). ve Neden ve Ne zaman soru kelimelerinin (Why and When?) kullanımı "Hava nasıl?" (What is the weather like?) sorusu	
14	Teklif ve önerilerde bulunma İyi hava ile ilgili aktiviteler (go for a walk, play tennis, gardening, vb.)	
21	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	1- The THIRD edition New Headway Elementary Student's Book&Workbook Liz and John Soars 2- English for Life Student's Book&Workbook Tom Hutchinson.
22	Değerlendirme	

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	40.00
Kısa Sınav	0	0.00
Ödev	0	0.00
Yıl Sonu Sınavı	1	60.00
Toplam	2	100.00
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		40.00
Finalin Başarıya Oranı		60.00
Toplam		100.00

23	**AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU**

Ferda ÇİFCİ
B.U.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreteri

ETKİNLİK	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü (Saat)
Teorik Dersler	14	2.00	28.00
Uygulamalı Dersler	0	0.00	0.00
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	14	1.00	14.00
Ödevler	0	0.00	0.00
Projeler	0	0.00	0.00
Arazi Çalışmaları	0	0.00	0.00
Arasınavlar	1	10.00	10.00
Diğer	0	0.00	0.00
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	10.00	10.00
Toplam İş Yükü			62.00
Toplam İş Yükü / 30 saat			2.07
Dersin AKTS Kredisi			2.00

25	PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16
ÖK1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0
ÖK2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0
ÖK3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0
ÖK4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0
ÖK5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0
ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri																
Katkı Düzeyi:	1 çok düşük		2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 Çok Yüksek				

Ferdi ÇİFCİ
B.U.Ü. Harmancık
Meslek Yüksekokulu Sekreter