



BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ
(2021 - 2022) Ders Bilgi Formu



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
İşletme Fonksiyonları	İSL106	2	3 + 0	6,0	Zorunlu
Birim Bölüm	Yönetim Bilişim Sistemleri - Lisans (Yüz yüze eğitim)				
Amaç	İşletmelerin kuruluş amaçları , kuruluş şekilleri ve kuruluş süreçleri hakkında bilgi sahibi olması sağlanacaktır.				
Ders İçeriği	İşletmenin fonksiyonlarında yönetim, pazarlama, üretim, muhasebe ve finansman, insan kaynakları, ar-ge konularında bilgi sahibi olmak				
Ders Veren	Dr. Öğr. Üyesi Atıl TAŞER				
Ders Kaynakları	Genel İşletme, Detay Yayınları- Ankara, Şimşek, Şerif ve Çelik, Adnan (2011) "Genel İşletme", Eğitim-Akademi Yay., Konya, Karalar, Rıdvan (2008) "Genel İşletme", Nisan Kitabevi, Eskişehir, ÜLGEN, Hayri ve Mrze S. Kadri, İşletmelerde Stratejik Yönetim, 1. Baskı, Literatür Yayıncılık, Dağıtım, Pazarlama, San. ve Tic. Ltd. Şti. İstanbul, 2004., Genel İşletme, Prof. Dr. Mustafa KARA ve Yard. Doç Dr. Hayrettin ERTAN, Lisans Yayıncılık, 2014., BARUTÇUGİL, İsmet, Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi, Kariyer Yayınları, Mart 2004. , Dincer, Ömer (2000), "İşletme Yönetimine Giriş", Beta Basım Yayım, İstanbul, Genel İşletme, Prof. Dr. Mustafa KARA ve Yard. Doç Dr. Hayrettin ERTAN, Lisans Yayıncılık, 2014., Genel İşletmecilik Bilgileri, Editör: İrfan Süer, Nobel Akademik Yayıncılık, Ankara, İsmet, Temel İşletme Bilgileri, Türkmen Kitabevi, İstanbul, 2003., KOÇEL, Tamer, İşletme Yöneticiliği, 9. Baskı, Beta Basım-Yayım-Dağıtım A.Ş., İstanbul, 2004., prof. Dr. Rıdvan Karalar, GENEL İŞLETME, Genel İşletme, Detay Yayınları- Ankara, Şimşek, Şerif ve Çelik, Adnan (2011) "Genel İşletme", Eğitim-Akademi Yay., Konya, Karalar, Rıdvan (2008) "Genel İşletme", Nisan Kitabevi, Eskişehir, ÜLGEN, Hayri ve Mrze S. Kadri, İşletmelerde Stratejik Yönetim, 1. Baskı, Literatür Yayıncılık, Dağıtım, Pazarlama, San. ve Tic. Ltd. Şti. İstanbul, 2004., Genel İşletme, Prof. Dr. Mustafa KARA ve Yard. Doç Dr. Hayrettin ERTAN, Lisans Yayıncılık, 2014., BARUTÇUGİL, İsmet, Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi, Kariyer Yayınları, Mart 2004. , Dincer, Ömer (2000), "İşletme Yönetimine Giriş", Beta Basım Yayım, İstanbul, Genel İşletme, Prof. Dr. Mustafa KARA ve Yard. Doç Dr. Hayrettin ERTAN, Lisans Yayıncılık, 2014., Genel İşletmecilik Bilgileri, Editör: İrfan Süer, Nobel Akademik Yayıncılık, Ankara, İsmet, Temel İşletme Bilgileri, Türkmen Kitabevi, İstanbul, 2003., KOÇEL, Tamer, İşletme Yöneticiliği, 9. Baskı, Beta Basım-Yayım-Dağıtım A.Ş., İstanbul, 2004., prof. Dr. Rıdvan Karalar, GENEL İŞLETME, İşletmecilikle ilgili güncel yayınlar. İnternet kaynakları. , kadri mirze işletme, S Kadri Mrze, İşletme, 13.Baskı, Beta Basım ve Yayım Dağıtım, İstanbul, 2011.				
Hafta	Konu				
1	İşletme ve işletmecilik kavramları				
2	İşletmelerin sınıflandırılması				
3	İşletmenin çevresi				
4	İşletmenin amaç ve sorumlulukları, işletme kurma nedenleri				
5	İşletmelerde kuruluş ve yapılabirlik çalışmaları				
6	Kuruluş yeri ve seçimi, işletmelerde kapasite				
7	İşletmenin temel fonksiyonu : Yönetim				
8	İşletmelerde büyüme, bütünleşme ve işbirliği - Ara sınav				
9	Üretim Yönetimi				
10	Pazarlama Yönetimi				
11	Finansman Yönetimi				
12	İnsan Kaynakları Yönetimi				
13	Araştırma- Geliştirme, İnovasyon ve Yenilik				
14	Tedarik ve Halkla İlişkiler				

Program Çıktıları	
1	Bilişim sistemleri ile ilgili temel kavramlara hakim olarak işletmenin yönetim, üretim, pazarlama, insan kaynakları, sayısal yöntemler, muhasebe ve finans gibi temel fonksiyonlarını bilişim sistemleri çerçevesinde içselleştirebilir.
2	İşletmecilik ve bilişim ile ilgili mesleki ve etik kurallara uyabilir, güncel ve gelişen eğilimleri izleyebilir.
3	Alanındaki mesleki faaliyet ve projelerde sorumluluğu altında çalışanların mesleki gelişimine yönelik etkinlikleri planlayabilir ve yönetebilir, analitik düşünebilme yoluyla sorunları neden ve sonuçları ile kavrayabilir.
4	Alanı ile ilgili konularda ilgili kişi ve kurumları bilgilendirebilir; düşüncelerini nitel ve nicel verilerle desteklenmiş sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarabilir.
5	Alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, duyurulması ve uygulanması aşamalarında toplumsal sorumluluk bilincine sahip olarak profesyonel, yasal ve etik ilkeleri anlayabilir ve uygulayabilir.
6	Sosyal ve mesleki ilişkileri anlayabilir ve yönetebilir, yenilikçi ve yaratıcı fikirler üretebilir ve bu fikirleri uygulamaya geçirebilir.
7	Bilginin elde edilmesi, saklanması, yeniden elde edilmesi ve güvenliği konusunda gerekli veri tabanı sistemleri ve web ortamları geliştirebilir ve yönebilirler.
8	Bir yabancı dili yönetim bilişim sistemleri alanıyla ilgili konularda bilgi sahibi olacak şekilde yazılı olarak anlayabilme.
9	Ofis yazılımlarını ileri düzeyde kullanabilir ve işletme alanındaki teknolojilerin yaygınlaştırabilir ve alanındaki konularda liderlik edebilir.
10	Bir bilgisayar ağ sistemini yapılandırabilme, bilgisayar ağlarına ve donanıma ilişkin karşılaşılan sorunları çözebilme
11	Konu alanındaki bir araştırmayı bilimsel araştırma sürecinin aşamalarına uygun olarak gerçekleştirebilir.
12	Toplumsal güncel sorunlarını çözmeye yönelik projeler üretebilir, mesleğiyle ilgili konularda toplumla ve meslektaşlarıyla bilgi paylaşabilir.

Ders Öğrenme Çıktısı - Program Çıktıları (1 -5 Puan Aralığı)

Ders Öğrenme Çıktısı	PÇ 1	PÇ 2	PÇ 3	PÇ 4	PÇ 5	PÇ 6	PÇ 7	PÇ 8	PÇ 9	PÇ 10	PÇ 11	PÇ 12
öğrenciler işletme fonksiyonları hakkında bilgi sahibi olacaklar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İşletmenin özelliklerini sıralamak ve işletmeleri tanımlamak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Temel işletme fonksiyonlarını tanımlamak ve bunlara dair işlemleri yapmak.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İşletmenin temel fonksiyonlarını kavramak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İşletmenin özelliklerini sıralamak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kuruluş karar sürecine katılmak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Yönetim fonksiyonlarına dair işlemleri yapmak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İşletmelerin temel fonksiyonlarını ve işletme departmanlarının işleyişini anlamak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İşletmenin yönetim ve organizasyon fonksiyonlarına dair işlemleri yapmak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İşletmenin kuruluş karar sürecine katılmak ve kuruluş işlemlerini anlamak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İşletmelerin temel fonksiyonlarını ve işletme departmanlarının işleyişini anlamak ve yapmak.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Temel işletme fonksiyonlarına dair işlemleri yapmak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İşletmenin özelliklerini sıralamak ve işletmeleri tanımlamak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Temel işletme fonksiyonlarını tanımlamak ve bunlara dair işlemleri yapmak.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İşletmenin temel fonksiyonlarını kavramak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İşletmenin özelliklerini sıralamak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kuruluş karar sürecine katılmak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Yönetim fonksiyonlarına dair işlemleri yapmak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İşletmelerin temel fonksiyonlarını ve işletme departmanlarının işleyişini anlamak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İşletmenin yönetim ve organizasyon fonksiyonlarına dair işlemleri yapmak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İşletmenin kuruluş karar sürecine katılmak ve kuruluş işlemlerini anlamak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İşletmelerin temel fonksiyonlarını ve işletme departmanlarının işleyişini anlamak ve yapmak.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Temel işletme fonksiyonlarına dair işlemleri yapmak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-