



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Protokol Bilgisi ve Görgü Kuralları	TOS137	1	2 + 0	3,0	Seçmeli
Birim Bölüm	Sosyal Hizmet - Lisans (1: Anlatım 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Örnek Olay)				
Amaç	Sosyal yaşamın ve iş yaşamının gereklerine uygun olarak hareket edilebilmesi için gerekli olan resmi ve sosyal protokol kurallarının öğretilmesidir.				
Ders İçeriği	Protokol kavramı ve içeriği, Protokol Türleri, Protokol sıradüzenleri, Sosyal Davranış Protokolü, Makam Protokolü, Giyim ve Bakım Protokolü, Bayrak Protokolü, Taşıt Protokolü, Yazışma Protokolü.				
Ders Veren	Öğr. Gör. Dr. İlnur KIRAN MORKOÇ				
Ders Kaynakları	Protokol Yönetimi. Nihat Aytürk. Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü. Ankara., Protokol Bilgisi. Hasan Tutar, Mehmet Altınöz. Seçkin Yayıncılık. Ankara.				

Hafta	Konu
1	Protokol kavramı ve ilkeleri
2	Protokol İlkeleri
3	Protokol Türleri
4	Davranış Protokolü
5	Konuşma Protokolü
6	Giyim ve Bakım Protokolü
7	Konuk ve ziyaret protokolü
8	Toplantı Protokolü
9	Davet ve Ziyaret Protokolü
10	Makam Protokolü
11	Taşıt Protokolü
12	Bayrak Protokolü
13	Resmi Yazışma Protokolü ve Protokol Yazıları
14	Yönetici Asistanı ve Protokol

Ders İş Yüğü	Çalışma Türü / Öğretim Metotlar	Süresi (Saat)	Sayısı
Dinleme ve anlamlandırma	Ders	2	14
Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim	Sınıf Dışı Çalışma	2	14
Ara Sınav 1		5	1
Final		10	1
Ders İş Yüğü:		71	
AKTS (Ders İş Yüğü / 25.5):		2,78	

Program Çıktıları	
1	Sosyal hizmet uygulama alanları (sağlık, sosyal refah hizmetleri, eğitim, sosyal güvenlik, sivil toplum, yerel yönetim gibi) bilgisi kazanır.
2	Sosyal hizmet kuramları (sistem, ekoloji, güçlendirme kuramı gibi) bilgisi kazanır.
3	İnsan gelişimi ve sosyal çevre bilgisi kazanır.
4	İletişim becerileri (bireyle, ailelerle, gruplarla ve farklı toplumsal gruplarla) bilgisi kazanır.
5	Yönetim ve yönetim süreçleri (özel ve kamu sosyal hizmet kurum ve kuruluşlarının yönetimi) bilgisi kazanır.
6	Sosyal hizmette araştırma yöntem ve teknikleri bilgisi kazanır.
7	Mesleki etik, ilke ve değerler bilgisi kazanır.
8	Sosyal inceleme, değerlendirme ve rapor hazırlamak için uygun bilgileri ayırt etme ve toplama becerisi kazanır.
9	Araştırma sonuçlarını ve mesleki literatürü yorumlama becerisi kazanır.
10	Kurumlar arası ilişki, iletişim ve ortak hizmet geliştirme becerisi kazanır.
11	Profesyonel sosyal hizmet uygulaması bağlamında eleştirel düşünebilme becerisi kazanır.
12	Sosyal hizmet mesleği ve disiplininin etiği ve değerleri doğrultusunda, farklılığın pozitif değerini kabul ederek uygulama yapabilme becerisi kazanır.
13	Sosyal adalet ve hak temelli yaklaşımı toplumsal, bilimsel, kültürel ve mesleki değerler çerçevesinde benimser.
14	Bilgi, beceri, değer ve tutumları ile topluma model olur ve yaşam boyu öğrenme anlayışını benimser.
15	Her düzeydeki müracaatçılar için benzerlik ve farklılıkları dikkate alarak planlı değişme sürecini (bağlantı kurma, tanı ve değerlendirme, planlama, uygulama, uygulamayı değerlendirme, sonlandırma ve izleme) gerçekleştirme becerisi kazanır.
16	Sosyal hizmetlerin (sağlık, sosyal yardım hizmetleri, eğitim, sosyal güvenlik, sivil toplum, yerel yönetim) uygulama alanları hakkında bilgi sahibi olur.

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	PÇ 13	PÇ 14	PÇ 15	PÇ 16
Makam, toplantı protokolünün öğrenilmesi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Protokolün anlam ve öneminin anlaşılması	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Bayrak ve taşıt protokolünün öğrenilmesi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Protokol ilkeleri ve protokol sıra düzenlerinin öğrenilmesi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resmî yazışma protokolü ve protokol yazılarının kavranması	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/396253>