



BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ  
SÖĞÜT MESLEK YÜKSEKOKULU  
BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI  
(2025 - 2026) Ders Bilgi Formu



| Ders Adı           | Kodu                                                                                                                  | Yarıyıl | T+U Saat | AKTS | Z / S   |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|------|---------|
| Örnek Olay Analizi | BÜR216                                                                                                                | 3       | 2 + 1    | 4,0  | Seçmeli |
| Birim Bölüm        | Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı - Ön Lisans (Örgün)                                                             |         |          |      |         |
| Amaç               | Örnek olaylar üzerinden; gözlem, sorunları saptama, analiz yeteneğinin gelişimi ve sorunların çözümü amaçlanmaktadır. |         |          |      |         |
| Ders İçeriği       | Çeşitli örnek olaylar.                                                                                                |         |          |      |         |
| Ders Veren         | Öğr. Gör. Fatih ŞAHİN                                                                                                 |         |          |      |         |
| Ders Kaynakları    | Büro Yönetimi ve Sekreterlikte Örnek Olay Analizi, Nuran Öztürk Başpınar                                              |         |          |      |         |

| Hafta | Konu                                          |
|-------|-----------------------------------------------|
| 1     | Örnek olay ve çözümleme metodları             |
| 2     | İletişim üzerine örnek olaylar                |
| 3     | Görev bilinciyle ilgili örnek olaylar         |
| 4     | Yönetici davranışlarıyla ilgili örnek olaylar |
| 5     | Çalışan tutumuyla ilgili örnek olaylar        |
| 6     | İnsan ilişkileri üzerine örnek olaylar        |
| 7     | Stres kaynaklı sorunlar üzerine örnek olaylar |
| 8     | Ara sınav                                     |
| 9     | Ekip çalışmasıyla ilgili örnek olaylar        |
| 10    | Planlama hatalarıyla ilgili örnek olaylar     |
| 11    | Koordinasyon hatalarıyla ilgili örnek olaylar |
| 12    | Müşteri ilişkileriyle ilgili örnek olaylar    |
| 13    | İş dünyasındaki bazı başarı hikayeleri        |
| 14    | İş güvenliği ile ilgili örnek olaylar         |

| Ders İş Yüğü                                                                                           | Çalışma Türü / Öğretim Metotlar | Süresi (Saat) | Sayısı |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------|--------|
| Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme                  | Tartışmalı Ders                 | 1             | 14     |
| Önceden planlanmış özel beceriler                                                                      | Vaka Çalışması                  | 5             | 5      |
| Dinleme ve anlamlandırma                                                                               | Ders                            | 1             | 14     |
| Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme, takım çalışması | Beyin Fırtınası                 | 1             | 14     |
| Ara Sınav 1                                                                                            |                                 | 10            | 1      |
| Kısa Sınav 1                                                                                           |                                 | 10            | 1      |
| Final                                                                                                  |                                 | 15            | 1      |
| Ders İş Yüğü:                                                                                          |                                 | 102           |        |
| AKTS (Ders İş Yüğü / 25.5):                                                                            |                                 | 4             |        |

| Program Çıktıları |                                                                                                                                                  |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                 | Alanıyla ilgili temel düzeyde bilgi ve beceriye sahiptir.                                                                                        |
| 2                 | Büro yönetimi teknikleri, işletme yönetimi, hukuk, ön muhasebe ve ekonomi alanlarında yeterli alt yapıya sahiptir.                               |
| 3                 | Alanın gerektirdiği düzeyde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme becerisine sahiptir.               |
| 4                 | Bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahiptir.                                                                           |
| 5                 | Kendisine verilen görev ve sorumlulukları yerine getirebilme becerisine sahiptir.                                                                |
| 6                 | Uygulamada karşılaşılan ya da öngörülemeyen sorunlar için ekip üyesi olarak sorumluluk alabilme becerisine sahiptir.                             |
| 7                 | İnsanlarla ilişki kurabilme ve sürdürülebilir becerisine sahiptir.                                                                               |
| 8                 | Etkili iletişim kurabilecek ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde en az bir yabancı dil bilgisine sahiptir.                         |
| 9                 | Bağımsız karar alma ve uygulama becerisine sahiptir.                                                                                             |
| 10                | Mesleki plan ve proje, rapor ve iş yazışmalarını gerçekleştirebilme ve bunları sözlü, yazılı ve elektronik olarak sunabilme becerisine sahiptir. |
| 11                | Kamusal ve sosyal alanda ilişkilerini sürdürebilecek düzeyde protokol bilgisine sahiptir.                                                        |
| 12                | Bilim ve teknolojideki ve mesleki alanındaki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisine sahiptir.                                 |
| 13                | Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilincine sahiptir.                                                                                            |
| 14                | Toplumsal değerlere saygılı, sosyal sorumluluk sahibi, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahiptir.                                   |
| 15                | İş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.                                                                                    |

**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 |
|----------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Gözlem ve analiz yeteneğini geliştirme       | -    | 1    | -    | 3    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     | -     | -     |
| Sorun çözebilme                              | -    | -    | -    | 5    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     | -     | -     |
| Alternatif fikirler geliştirebilme           | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | 4     | 2     | -     |
| Benzetim sanatını etkin bir biçimde kullanma | -    | -    | -    | -    | -    | -    | 2    | -    | -    | -     | -     | -     | -     | -     | -     |
| Sorunları saptama                            | -    | -    | -    | -    | -    | 4    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     | -     | -     |
| Ortalama Değer                               | -    | 0,2  | -    | 1,6  | -    | 0,8  | 0,4  | -    | -    | -     | -     | -     | 0,8   | 0,4   | -     |

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/403113>