



| Ders Adı | Kodu | Yarıyıl | T+U Saat | AKTS | Z / S |
|-----------------|---|---------|----------|------|---------|
| Bilgi Yönetimi | YBS254 | 7 | 3 + 0 | 5,0 | Seçmeli |
| Birim Bölüm | İktisat - Lisans (Yüz yüze) | | | | |
| Amaç | Dersin amacı bilgi yönetimi ve bunların işletme ile etkileşimini incelemek ve öğrencileri bilgi yönetimi uygulamaları hakkında bilgilendirmektir. | | | | |
| Ders İçeriği | Bilgi, Bilgi Yönetimi Süreci, Bilgiyi Elde Etme Stratejileri | | | | |
| Ders Kaynakları | T. H. Davenport ve L. Prusak, (2001), 'İş Dünyasında Bilgi Yönetimi', Rota Yayıncılık | | | | |

| Hafta | Konu |
|-------|--|
| 1 | Bilgi yönetimi ile ilgili temel kavramlar |
| 2 | Bilgi türleri ve bilgi özellikleri |
| 3 | Bilgi yönetimi süreci |
| 4 | Bilgi yönetimi sistemi |
| 5 | Bilgi yönetimi tasarımı |
| 6 | Bilgi yönetimi ve iş stratejileri ilişkisi |
| 7 | Ara sınav |
| 8 | Bilgi teknolojileri |
| 9 | Bilginin yaratılması ve elde edilmesi |
| 10 | Bilginin depolanması |
| 11 | Bilginin paylaşılması |
| 12 | Bilginin kullanılması |
| 13 | Bilgi yönetimi uygulamaları |
| 14 | Bilgi yönetimi uygulamaları (devam) |

Program Çıktıları

- Alanıyla ilgili teorik ve güncel bilgilere sahip olmak.
- Alanıyla ilgili kazanılan bilgi ve becerileri problem çözümede kullanabilmek, analitik ve stratejik düşünme yoluyla uygulamaya geçirebilme becerisini edinmek.
- Alanı ve diğer disiplinler arasında bağlantı kurarak karar alabilme ve uygulama safhalarında bilgilerini disiplinler arası değerlendirebilme yetisini edinmek.
- Alanıyla ilgili konularda bağımsız çalışabilme ve ekip çalışmalarının getireceği sorumluluklara da açık olmak.
- Alanıyla ilgili kişi ve kurumlara, bireysel bilgi ve becerileri yardımıyla düşüncelerini yazılı ve sözlü olarak aktarabilme ve çözüm önerileri sunabilme becerisini kazanmak.
- Alanının gerektirdiği düzeyde analiz araçlarını, bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanabilme becerisine sahip olmak.
- Alanıyla ilgili konularda, toplumsal refahı ve etik değerleri ön planda tutarak toplumun ihtiyaçlarını tespit edebilme ve çözüm önerileri sunabilmek.
- Çalıştığı kurumun iç ve dış paydaşlarını gözeterek bütün paydaşların ilişkilerini düzenleyebilme ve yönetebilme becerisini edinmek.
- Alanıyla ilgili konularda edindiği bilgi ve becerileri sürekli geliştirerek ömür boyu öğrenmeye açık olmak.
- Alanıyla ilgili konularda edindiği bilgi ve becerileri sorgulayabilmek.
- Farklı bilgi kaynakları yoluyla elde ettiği bilgileri sentezleyerek alanıyla ilgili sorunları yorumlayabilme ve bu sorunlara çözüm getirebilme becerisini kazanmak.
- Öğrenim deneyimlerini yansıtabilme ve bununla ilgili dönütlere uyum sağlayabilme becerisini edinmek.
- Alanıyla ilgili gelişmeleri takip edebilecek düzeyde yabancı dil bilmek.

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 |
|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|
| Bilgi yönetimi ile ilgili temel kavramları öğrenmek | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Bilgi yönetim sürecini öğrenmek | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Bilgi yönetimi teknolojilerini ve sistemlerini öğrenmek | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Bilgi yönetimi uygulamalarını öğrenmek | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |