



| 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) | Sayı |
|---|---------------------------------|---------------|------|
| Dinleme ve anlamlandırma                              | Ders                            | 4             | 14   |
| Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim | Sınıf Dışı Çalışma              | 2             | 14   |
| Ara Sınav 1   |                                 | 8             | 1    |
| Final   |                                 | 10            | 1    |
| <b>Ders İş Yüğü:</b>                                  |                                 | 102           |      |
| <b>AKTS (Ders İş Yüğü / 25.5):</b>                    |                                 | 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 teknolojiye 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       | -    | 2    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     | -     | -     |
| Sorun çözebilme                              | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | 1    | -    | -     | -     | -     | -     | -     | -     |
| Alternatif fikirler geliştirebilme           | -    | -    | 2    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     | -     | -     |
| Benzetim sanatını etkin bir biçimde kullanma | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | 3     | -     | -     | -     |
| Sorunları saptama                            | -    | -    | -    | -    | 2    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     | -     | -     |
| Ortalama Değer                               | -    | 0,4  | 0,4  | -    | 0,4  | -    | -    | 0,2  | -    | -     | -     | 0,6   | -     | -     | -     |

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/379612>