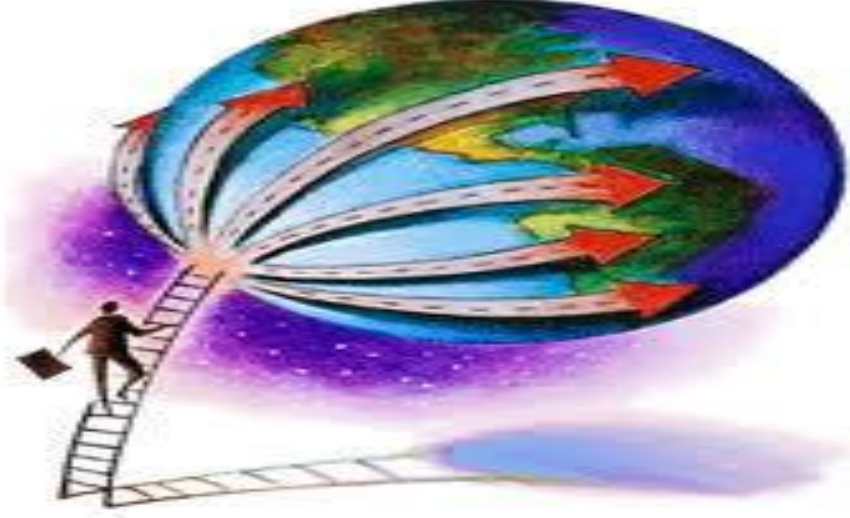


## 1. YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ

### İşletme Yönetimi Programının Tanımı



İş hayatının sevk ve idaresi ile kamu yönetiminde yönetime yardımcı olacak veya kendi adına işyeri açıp çalıştırabilecek, nitelikli ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan dört yarıyıllık bir yükseköğretim programıdır.

### 2. İşletme Meslek Elemanının Tanımı

Kaynakları, varlıkları, zamanı, işlemi ve iş gücünü yönetmek konusunda bir iş yerine bağlı olarak yönetime katkı vermek suretiyle rol üstlenen veya kendi iş yerinde yönetim fonksiyonlarını icra eden kişidir.

### 3. İşletme Programının Tarihçesi

1976 yılında Milli Eğitim Bakanlığına bağlı olarak Osmaniye Meslek Yüksekokulu adı altında ilk defa kuruluyor. Bu kuruluşun sadece işletme-muhasebe bölümü vardır.

1982 yılında bu kuruluş 2547 sayılı Yükseköğretim Kurulu kararıyla Çukurova Üniversitesine bağlanıyor. Yüksekokul aynı isim ve aynı bölümle bağlanıyor. Daha sonra bölüm adı İktisadi ve İdari Programlar bölümü olarak değiştiriliyor.

Yükseköğretim kurulu başkanlığının 01.11.1982 tarih ve 250/5033 sayılı yazılarında belirtilen Yüksek Öğretim Kurulunun 13.10.1982 tarihli toplantısının da alınan karar uyarınca bölümleşmeye çalışmaktadır. Bu bölümleşme çerçevesinde İktisadi ve İdari Programlar Bölümü İşletme ve Muhasebe birbirinden ayrılarak program şeklinde değiştirilmiştir.

## 4. İşletme Programının Vizyon, Misyon ve Değerleri

### 4.1. İşletme Programının Vizyonu

İktisadi sektörün ve sanayi işletmelerinin performansı büyük ölçüde nitelikli eleman, yönetici ve iş görenlere bağlıdır.

### 4.2. İşletme Programının Misyonu

İktisadi sektörün ve sanayi işletmelerinin ihtiyaç duyduğu;- Temel işletmecilik ve yöneticilik bilgileriyle donatılmış,

- Bir lisanı iyi bilen ve hatta ikinci lisanı ise orta derecede bilen ve konuşabilen,
- İktisadi sektörün yapısını ve sanayi işletmelerinin işleyişini iyi bilen, bu işletmeleri, yönetebilmek için gerekli bilgi, beceri ve ahlak yapısına sahip olan,
- Objektif düşünebilen ve sorun çözme kabiliyeti gelişmiş olan,
- İyi insan ilişkileri kurabilen,

Meslek elemanları ve yönetici adayları yetiştirmektir.

### 4.3. İşletme Programının Değerleri

**AÇIKLIK (Şeffaflık):** Neyin neden yapıldığını ve/veya yapılmadığını ilgili kişilere açıklamak.

**ADİL OLMA:** Hak edene hakkını verme esasına göre ve hukuk kuralları çerçevesinde uygulamalarda bulunmak.

**DÜRÜSTLÜK:** Doğruluktan şaşmamak ve insanları yanıltmamak.

**KATILIMCILIK:** Yüksekokulumuz çatısı altındaki tüm ilgi gruplarının misyonumuzu yerine getirmeye yönelik olarak görüş belirtmelerini ve katkıda bulunmalarını sağlamak.

**ÇALIŞKANLIK ve SÜREKLİ İYİLEŞTİRME:** “İyiye daha iyiye” sloganımız çerçevesinde işimizi en iyi yaparak kendimizi ve eğitim sistemimizi sürekli geliştirmeye yönelik çalışmalarda bulunmak.

**BİRLİK:** Misyonumuz çerçevesinde kenetlenmek ve birlikte hareket etmek.

**HOŞGÖRÜ:** Birbirimizin görüşlerine, değerlerine, yaşam tarzlarına ve kişiliklerine hoşgörü göstermek.

**YARATICILIK:** Yeni ve farklı yaklaşımlara açık olmak.

**SORUMLULUK ve DİSİPLİN:** Yaptığımız işlerde sorumluluk hissetmek ve disiplinli olmak.

**NEZAKET ve SAYGI:** Birbirimize olan tutum ve davranışlarımızda nazik ve saygılı olmak

## 5. Programa kabul şartları

Meslek liselerinin;

A – Grubu (Ticaret lisesi vb.), Bankacılık, Bilgisayarlı Muhasebe, Borsa Hizmetleri, Deniz ve Liman İşletme, Dış Ticaret, Emlak Komisyonculuğu, Genel hizmetler, İşletme, İşletmecilik, Muhasebe, Sigortacılık, Tesis İşletmeciliği, Ticaret, bölümlerinden mezun olanlar ile Ticaret liselerini Kol ayrımı olmadığı dönemde bitirenler “İşletme” ön lisans programına sınavsız geçiş için başvurabilirler. Gereken koşullara sahip oldukları takdirde yerleştirilebilirler. Meslek liselerinin sınavsız geçiş için belirlenen bölümleri dışındaki bölümlerden ya da liselerden mezun olanlar/olacaklar ise sınavsız yerleştirme sonunda ek yerleştirme ile kontenjan açığı olan programlara isteklerine ve ÖSS puanlarına göre yerleştirilebileceklerdir. Bunun için bu kişilerin ÖSYM Başkanlığınca yapılan Öğrenci Seçme Sınavına (ÖSS) girmeleri ve yeterli “Eşit Ağırlıklı (EA)” puanı almaları gerekir.

Ayrıca sınavsız direkt kayıt ise, yönetim ve organizasyon programı öğrencileri; iki yıllık ön lisans diplomalarını aldıktan sonra Anadolu Üniversitesi Açık Öğretim Fakültesinin: İktisat, İşletme, Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri, Halkla İlişkiler, Kamu Yönetimi bölümlerine sınavsız kayıt yaptırıp dört yıllık fakülte diploması alabilmektedirler.

## 6. Programdan mezuniyet şartları

İşletme Yönetimi Programından mezuniyet şartları aşağıdaki koşullara dayalıdır:

- İlgili yönetmelikte belirtilen süreler içerisinde mezuniyet için gerekli tüm dersleri almak, aldığı derslerden başarılı olmak koşulu ile devam etmekte olduğu programı en az 2.00 ağırlıklı genel not ortalaması ile tamamlamak

- 30 iş günü staj yapmak zorunludur.

## 7. Program Dersleri

İşletme programında birinci ve ikinci sınıflarda öğrencileri piyasa şartlarına hazırlayacak genel ve uzmanlık dersleri verilmektedir. Bu dersler YÖK tarafından belirlenmiş olup İşletme programlarında aşağıdaki dersler okutulmaktadır.

## Verilen Dersler

I YARIYIL DERSLERİ						
DERSİN KODU	DERSİN ADI	Z/S	T	U	K	AKTS
AIT101	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi 1	Z	2	0	2	2
TDL101	Türk Dili 1	Z	2	0	2	2
YDL101	Yabancı Dil 1	Z	2	1	3	5
MAT101	Matematik	Z	2	0	2	3
TBT101	Temel Bilgi Teknolojileri 1	Z	1	1	2	2
IYP101	Genel Muhasebe 1	Z	3	1	4	4
IYP103	Genel İşletme 1	Z	3	1	4	5
IYP105	İktisada Giriş	Z	3	0	3	4
IYP107	Genel Hukuk Bilgisi	Z	2	0	2	3
<b>TOPLAM</b>			<b>20</b>	<b>4</b>	<b>24</b>	<b>30</b>

**Seçmeli (S):** Bu derslerden toplam 30 AKTS kredilik ders seçilecektir.

**Zorunlu (Z)**

II YARIYIL DERSLERİ						
DERSİN KODU	DERSİN ADI	Z/S	T	U	K	AKTS
AIT102	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi 2	Z	2	0	2	2
TDL102	Türk Dili 2	Z	2	0	2	2
YDL102	Yabancı Dil 2	Z	2	1	3	5
MAT104	Ticari Matematik	Z	2	0	2	3
TBT102	Temel Bilgi Teknolojileri 2	Z	1	1	2	2
IYP102	Genel Muhasebe 2	Z	3	1	4	5
IYP104	Ticaret Hukuku Bilgisi	Z	2	0	2	3
IYP106	Makro İktisat	Z	2	0	2	2
IYP108	İstatistik	Z	2	1	3	4
IYP110	Yönetici Asistanlığı ve Büro Yönetimi	Z	2	0	2	2
STJ102	STAJ UYGULAMASI	Z	0	0	0	4
<b>TOPLAM</b>			<b>20</b>	<b>4</b>	<b>24</b>	<b>34</b>

**Seçmeli (S):** Bu derslerden toplam 30 AKTS kredilik ders seçilecektir.

**Zorunlu (Z)**

<b>III YARIYIL DERSLERİ</b>						
<b>DERSİN KODU</b>	<b>DERSİN ADI</b>	<b>Z/S</b>	<b>T</b>	<b>U</b>	<b>K</b>	<b>AKTS</b>
YON201	Yönlendirilmiş Çalışma 1	Z	1	1	2	3
IYP201	Yönetim ve Organizasyon	Z	3	0	3	3
IYP203	Finansal Yönetim	Z	3	1	4	4
IYP205	Pazarlama İlkeleri	Z	3	0	3	3
IYP207	Bilgisayarlı Muhasebe I	Z	3	1	4	5
<b>TOPLAM</b>			<b>13</b>	<b>3</b>	<b>16</b>	<b>18</b>

<b>SEÇMELİ DERSLER(*)</b>		<b>Z/S</b>	<b>T</b>	<b>U</b>	<b>K</b>	<b>AKTS</b>
IYP209	Maliyet Muhasebesi	S	3	1	4	5
IYP211	Dış Ticaret İşlemleri Yönetimi	S	2	0	2	3
IYP213	Para ve Banka	S	3	0	3	4
IYP215	Vergi Hukuku	S	3	0	3	4
IYP217	Mesleki Yabancı Dil 1	S	2	1	3	4
IYP219	Kalite Yönetim Sistemleri	S	2	0	2	2
IYP221	Halkla İlişkiler	S	3	1	4	5
<b>TOPLAM</b>			<b>18</b>	<b>3</b>	<b>21</b>	<b>27</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>						<b>30</b>

**Seçmeli (S):** Bu derslerden toplam 30 AKTS kredilik (18 zorunlu 12 seçmeli) ders seçilecektir.

**Zorunlu (Z)**

<b>IV YARIYIL DERSLERİ</b>						
<b>DERSİN KODU</b>	<b>DERSİN ADI</b>	<b>Z/S</b>	<b>T</b>	<b>U</b>	<b>K</b>	<b>AKTS</b>
YON202	Yönlendirilmiş Çalışma 2	Z	1	1	2	3
IYP202	İnsan Kaynakları Yönetimi	Z	2	1	3	3
IYP204	Üretim Yönetimi	Z	2	0	2	2
IYP206	Girişimcilik ve Küçük İşletme Yön.	Z	3	1	4	5
IYP212	Satış Yönetimi	Z	1	1	2	3
<b>TOPLAM</b>			<b>8</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>13</b>

<b>SEÇMELİ DERSLER(*)</b>		<b>Z/S</b>	<b>T</b>	<b>U</b>	<b>K</b>	<b>AKTS</b>
IYP208	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	S	3	1	4	5
IYP210	Bilgisayarlı Muhasebe 2	S	3	1	4	5
IYP214	Elektronik Ticaret	S	2	1	3	4
IYP216	Sermaye Piyasası İşlemleri	S	3	0	3	4
IYP218	Dış Ticaret İşlemleri Muhasebesi	S	2	0	2	3
IYP220	Mesleki Yabancı Dil 2	S	2	1	3	3
IYP222	Meslek Etiği	S	2	0	2	2
IYP224	Uluslararası Finansman	S	2	0	2	2
IYP226	Mali Tablolara Analizi	S	3	1	4	4
<b>TOPLAM</b>			<b>28</b>	<b>5</b>	<b>33</b>	<b>38</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>						<b>124</b>

**Bu derslerden toplam 30 AKTS kredilik(13 zorunlu 17 seçmeli) ders seçilecektir.**

**Seçmeli (S):**  
**Zorunlu (Z)**

## **8. Eğitim süresince edinilen bilgiler**

- İşletmecilik alanındaki temel ilkeleri kavrayabilme.
- İşletmecilik mesleğinde mesleği ile ilgili çağdaş teknolojilerin önemini kavrayabilme.
- Yönetim fonksiyonlarını açıklayabilme.
- İşletmelerde yönetici yardımcılığı ve orta kademe yöneticilik konusunda ara eleman olarak sorumluluğunu bilmesi.
- Ticari hayatta faaliyet gösteren işletmelerin özelliklerini açıklayabilme.
- Alanı ile ilgili konularda, ferdi veya grup olarak araştırma, geliştirme ve yürütme konularının önemini açıklayabilme.
- İşletmeci olarak hukuki sorumluluklarını bilmesi.
- Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etmenin önemini kavrayabilme.
- Ticari hayatta kullanılan belgelerin çoğunu tanıyabilme.
- Ekonomi ve borsa ile ilgili temel kavramları tanıyabilme.
- Ülke ekonomisi ve işletmeler açısından dış ticaretin önemini ifade edebilmesi.
- İş hayatında meslek ahlâkının önemini açıklayabilme.

## **9. Eğitim süresince edinilen beceri ve alışkanlıklar**

- Alanı ile ilgili bilgisayar paket programlarını çalıştırabilme.
- Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilme, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme.
- İşletme ve yönetim kademelerinde sorumluluk alabilme.
- Emrinde çalışan kişilerin gözetim ve denetimini üstlenebilme.
- Büro düzeni ve personel yönetimi konusunda uygulama becerileri kazanabilme.
- Alanı ile ilgili haberleşme cihazlarını kullanabilme.
- Ticari hayatta kullanılan defterleri mevzuata uygun usul ve esaslara göre işleyebilme.
- Dış ticarete kullanılan belgeleri tanıyabilme.
- Plânlı ve sistemli çalışma alışkanlığı kazanabilme.

## **10. Atölye ve laboratuvar imkânları**

Programın ihtiyaç duyduğu laboratuvarlar: Bilgisayar Laboratuvarı .Büro makineleri-iletişim ve belge laboratuvarı. Lisan Laboratuvarı. Her 30 öğrenci için bir dersane.



Resim 1 : Bilgisayar laboratuvarı

Eğitim programındaki haftalık uygulama saatine göre makina ve teğhizat plnlanmalıdır.



Resim 2: Derslik

## 11. Program đrencilerinin ders ve proje çalışmaları

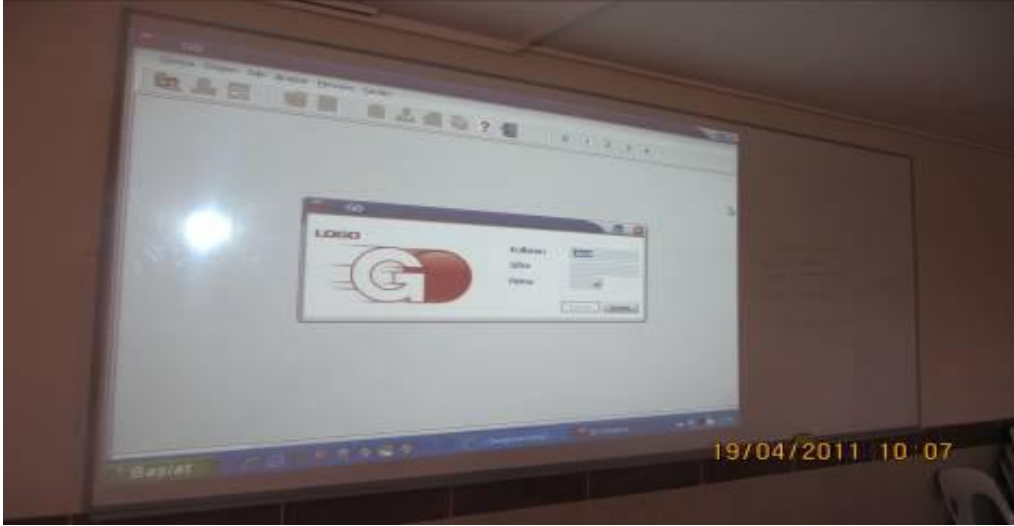
Müfredat programı geliştirilirken, işletmelerde yönetici yardımcısı olarak görev alacak meslek elemanının sahip olması gereken bilgi, beceri ve alışkanlıklarla donatılmasına özel önem verilmiştir. Bu anlamda dersler ve konular arasında ilişki kurulurken kolaydan zora, teoriden uygulamaya, genelden branşlaşmaya doğru giden bir yol izlenmiştir. Programın yapısı ise, birinci yılda genel ve ortak konulara, ikinci yılda branşlara yönelik hazırlanmıştır.



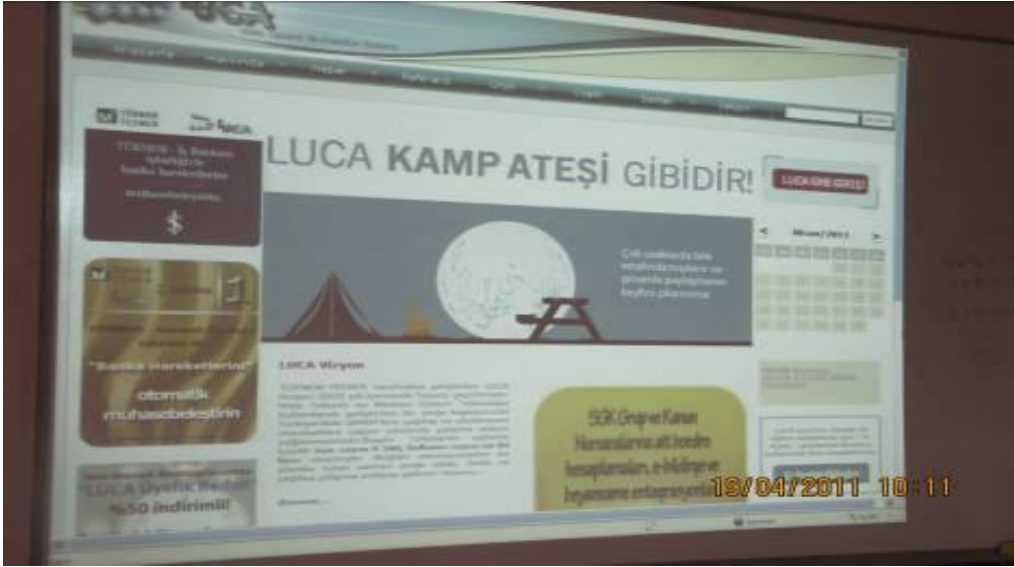
Öğretim programının hazırlanmasında gelişen teknolojiye uygun olarak, öğrencilerin yoğun bir şekilde bilgisayar kullanma becerilerini geliştirme konusunda seçmeli dersler oldukça esnek hazırlanmıştır. Elektronik Ticaret dersi ile gelişen teknolojinin işletmeler için birer fırsat oluşturabileceği ifade edilmeye çalışılmıştır. Ayrıca ekonomik anlamda sınırların her geçen gün kalktığı bir dünyada dış ticaret işlemlerinin önemini vurgulamak için Dış Ticaret İşlemleri Yönetimi ve Muhasebesi dersleri öne çıkarılmaya çalışılmıştır. Yönetici yardımcılığı görevi üstlenecek elemanın gerektiğinde büro makina ve teçhizatlarını kullanabilme, on parmak yazı yazma teknikleri ile masa üstü yayıncılıkta kendisini geliştirebilmesi için özel dersler konmuştur. Aynı zamanda öğrencinin kendi iş yerini de kurmasına katkıda bulunacak bilgi, beceri ve alışkanlıklar kazandıran derslere de yer verilmiştir. Öğretim programının hazırlanmasında temel öğrenme yöntemi olarak öğrenciyi öne çıkaran bir yaklaşım benimsenmiş ve öğrenci merkezli öğrenme ile sürekli öğrenme, yöntem ve teknikleri vurgulanmaya çalışılmıştır. Özellikle Yönlendirilmiş Çalışma dersleri ile bu alan özel olarak desteklenmiştir. Öğrencilerin işletmelerdeki ekip çalışmasına katılabilmeleri ve grup çalışma becerileri kazanabilmeleri için grup çalışması ile ilgili tekniklere de öğretim programında yer verilmiştir. Seçmeli dersler oldukça esnek tutulmuş, önerilen derslerin dışında, gelişen şartlara, bölgesel özelliklere uygun okutulması gereken bir ders olursa, bu dersin de konması konusunda yüksekokullar serbest bırakılmıştır. İkinci sınıfa konulan Yönlendirilmiş Çalışma dersleri ile öğrencinin eksik yönlerini tamamlaması, istek ve kabiliyetlerini geliştirmesi amaçlanmıştır.



Resim 3: Ders ve Proje çalışmaları



Resim 4:LOGO Programı



Resim 5: LUCA Programı

## 12. Program mezunlarının kazandıkları unvan ve istihdam imkânları

Program mezunları, çok geniş iş olanaklarına sahiptirler. İş dünyasında özel sektör veya kamu kesimi de dahil olmak üzere bütün işletmelerde pazarlama, finans, muhasebe, bankacılık, sigortacılık, halkla ilişkiler, personel (insan kaynakları) alanlarında sanayi ve ticari işletmelerde ara elemanı olarak iş imkânı bulabilmektedirler. Bu iş imkanlarından bazıları ise şunlardır;

Serbest muhasebeci, serbest muhasebeci mali müşavir ve yeminli mali müşavirlik bürolarında,

Büyük ve küçük işletmelerde finansman, muhasebe, pazarlama, personel, satın alma ve halkla ilişkiler bölümlerinde,

Çeşitli devlet kuruluşlarının muhasebe, personel bölümlerinde ve vergi dairelerinde,

Yatırım ve finans kurumlarında,  
Kamu ve özel bankalarda iş bulma olanağına sahiptirler.

### **13. Program mezunlarının dikey geçiş yapabilecekleri lisans programları**

- Bankacılık
- Bankacılık ve Finans
- Bankacılık ve Finansman
- alışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri
- İşletme
- İşletme Bilgi Yönetimi
- İşletme Öğretmenliği
- Sağlık Kurumları İşletmeciliği
- Lojistik Yönetimi
- Sermaye Piyasası
- Sigortacılık
- Sigortacılık ve Risk Yönetimi
- Uluslararası Finans
- Uluslararası İşletmecilik
- Uluslararası Ticaret
- Uluslararası Ticaret ve Finansman
- Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik
- Yönetim ve Bilişim Sistemleri
- İşletme Enformatiği