T.C.
ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ
Horasan Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğü

HORASAN MYO POSTA HİZMETLERİ DERSİ DERS İÇERİKLERİ

1-YARI YIL (GÜZ YARI YILI)

TDE- 101 TÜRK DİLİ I (2+0) AKTS- 2
Dil, Diller ve Türk Dili, Dil Bilgisi, Sözcük, Cümle, Kelime Türleri, Anlatımın Öğeleri ve Anlatım Türleri. Düzgün ve Etkili Konuşmanın Temel İlkeleri, Dilin Özellikleri ve Sosyal Hayatımızdaki Yeri, Türkçenin Tarihî Dönemleri, Ses Bilgisi, Anlam ve Görevleri Bakımından Kelimeler, İmlâ-Noktalama İşaretleri; Sunum, Şiir, Deneme, Kompozisyon, Hikâye, Gazete-Dergi Çalışmaları ve Uygulamaları.

INKE- 101 ATATÜRK İLKELERİ VE INKILAP TARİHİ I (2+0) AKTS-2
Temel Kavramlar, Türk İnkılâbı Öncesinde Osmanlı Devletinin Yaptığı Islahatlar, Türk İnkılâplarının Hazırlık Dönemi, Türk İstiklâl Savaşı, Modern Türkiye'nin Doğuş ve Gelişim Süreci İçindeki Olaylar, Fikirler ve İlkeler.

YDE- 101 YABANCI DİL I (2+1) AKTS-2
Geniş, Gelecek ve Geçmiş Zamanda Cümleler Kurma, Konuşma, Yazma, Dinleme-Anlama, Okuma-Anlama. Öğrencilerin Sonraki Yıllarda Görecekleri Mesleki İngilizce İhtiyaçlarını Takip Edebilmeleri, İngilizceye Temel Oluşturacak Seviyede İngilizce Dilbilgisi, Kelime Dağarcığı, Okuduğunu Anlama, Sözlü Anlatım ve Yazma Becerileri.

YPH- 103 MATEMATİK I (2+0) AKTS-3
Sayılar, Sayılarla İlgili İşlemler ve Sayı Sistemleri, Eşitsizlikler ve Denklemler, Fonksiyonlar, Logaritma, Trigonometri, Karmaşık Sayılar, Katı Cisimlerde Alan-Hacim

YPH-101 BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ (2+0) 3 AKTS
Bilgisayar donanımı, yazılım ve işletim sistemi, internet ve internet tarayı-cısı, elektronik posta yönetimi, haber grupları ve forumlar, web tabanlı öğrenme, kelime işlemci, ,işlem tablosu, sunum hazırlama, internet ve kariyer, kişisel web sitesi hazırlama, e-ticaret, tanıtıcı materyal hazırlama

YPH-107 MEKTUP POSTASI (3+0) 4 AKTS
Modüller/İçerik/Konular, Mektup Postası Gönderilerinin Genel Tanımı, MPG'lerin Sınıflandırılması, LC Maddeleri, AO Maddeleri, Tekel Kapsamı ve İstisnaları, MPG'Lerinin Ücretlendirilmesi, Ücret Bağışıklıkları, İtenebilecek Ek Hizmetler, Pul ve Pulculuk, Ücret Ödeme Şekilleri, Uluslar arası Cevap Kuponu ve P.P Damgalı Gönd, Takse İşlemleri, Reklamasyon İşlemleri, Tazminat ve Sorumluluk,

YPH-105 AYRIM, SEVK, DAĞITIM 1 (4+0) AKTS- 5
Dağıtım Hizmetleri Yönetmeliği ile Postanın Ayırım ve Sevkine İlişkin Usul ve Esaslar ve Dağıtım Mevzuatı, Posta Sevk Sistemi, Liyas ve Liyas Etiketi Düzenlenmesi, Torba Kap Kafes Düzenlemesi, Posta Teslim Bordrosu, Postada Merkezlerin Sınıflandırılması ve Aracı Merkezlerin Görevleri, Lokal ve Sabit Merkezlerin Görevleri, Merkezin Organizasyon Yapısına Göre Ayrım Kasalarının Tasnifi, Gönderilerin Dağıtım Hizmetine Hazırlanması, Dağıtım Götürülemeyecek Gönderiler ve Yanlış Gelen Gönderilere İlişkin Bilgi.

YPH-109 TELGRAF VE ACALE POSTA HİZMETLERİ (4+0) 5 AKTS
Amaç-Kapsam ve Deyimler, Telgrafın Tarifi ve Yazılma Usulü, Suç unsuru Taşıyan Telgraflar, İtiraz-ı Kayıt, Kelime Sayımı ve Ücretlendirme, Ücretlerin Tahsili, Ücretsiz Telgraflar, Telgraf Türleri, Telgrafların Kabulü, Telgrafların İletimi (Keşidesi), Telgrafların Alıcılarına Teslimi, Köy-İçlerine Rahatça Girilemeyen Yerler Varışlı Telgraflar, İletimi veya Teslimi Durdurulan Telgraflar, PTT'nin Sorumluluğu ve Sorumluluktan Kurtulma

YPH-153- PROTOKOL VE GÖRGÜ KURALLARI (2+0 – 2 Kredi) 2 Akts
Sosyal davranışlar, nezaket, görgü ve protokol, Toplumsal yaşamı düzenleyen sosyal davranış kuralları, Törenlerde ve toplantılarda protokol, Kurum ve kuruluşlarda protokol, Yazılı ve sözlü iletişimde protokol, İş yaşamında sosyal davranışlar ve protokol

YPH-151 GENEL İŞLETME (3+1) AKTS- 4
Genel Kavramlar, Kuruluş Yeri Seçimi, Hukuksal Yapılar, İşletme Fonksiyonları (Yönetim, Organizasyon, Üretim, Pazarlama, İnsan Kaynakları, AR-GE, Halkla İlişkiler), İşletmeciliğe Giriş, İşletme Kuruluşu ve Çeşitleri, Yöneticilik ve Liderlik, Girişimcilik, İşletmelerde Kaos Yönetimi, İşletmelerde Markalaşma.

BEDEN EĞİTİMİ I (2+0) 2 AKTS
Beden eğitimi ve sporda temel kavramlar, bireysel ve takım sporları uygulamaları.

II. BAHAR YARIYIL

TDE-101 TÜRK DİLİ II (2+0) AKTS-2
Yazılı ve Sözlü Anlatım Türleri, Noktalama ve Yazım Kuralları, Anlatım Bozuklukları, Türk Dilinin Şekil Bilgisi, Cümlenin Ögeleri ve Cümle Çeşitleri, Anlatım Bozuklukları, İmlâ-Noktalama İşaretleri; Sunum, Şiir, Deneme, Kompozisyon, Hikâye, Gazete, Dergi Çalışmaları ve Uygulamaları.

INKE 101 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II (2+0) AKTS-2
Atatürk Dönemi İnkılâpları, Türkiye Cumhuriyeti'nin Atatürk Dönemindeki Dış Siyaseti, Atatürk İlkeleri, Modern Türkiye'nin Doğuş ve Gelişim Süreci İçindeki Olaylar, Fikirler ve İlkeler.

YDE-101 YABANCI DİL II (2+1) AKTS-5
İngilizce Konuşma, Yazma, Dinleme-Anlama, Okuma-Anlama. Öğrencilerin Sonraki Yıllarda Karşılaşacakları Mesleki İngilizce Konularını Takip Edebilmeleri, İngilizceye Temel Oluşturacak Seviyede İngilizce Dilbilgisi, Kelime Dağarcığı, Okuduğunu Anlama, Sözlü Anlatım ve Yazma Becerileri

YPH- 104 MATEMATİK II (2+0) AKTS-3
Lineer Denklem Sistemleri ve Matrisler, Limit ve Süreklilik, Türev ve Uygulamaları, İntegral ve Uygulamaları, Diferansiyel Denklemler, İstatistik.

YPH- 102 GENEL MUHASEBE (2+0) AKTS- 3

Envanter İşlemleri ile İlgili Temel Kavramlar, Muhasebe Dışı ve Muhasebe İçi Envanter Çalışmaları (Bilanço ve Gelir Tablosu Hesapları), Temel Finansal (Malî) Tabloların ve Yardımcı Tabloların (Fon Akım Tablosu, Nakit Akım Tablosu, Sermaye Dağıtım Tablosu, Satılan Malın Maliyeti Tablosu) Düzenlenmesi, Geçici Mizan, Mizan, Genel Geçici Mizan

YPH-154 YÖNETİM VE ORGANİZASYON (2+0 – 2 Kredi) 2 Akts

İşletmelerde Yönetim ve Organizasyon, Klasik Yönetim anlayışı, Neo Klasik Yönetim anlayışı, Sistem Yaklaşımı, Kurumsallık Yaklaşımı, Çevre uyum Adaptasyon Yaklaşımları, Liderlik I, Liderlik II, Örgüt Kültürü, Örgütsel Bağlılık, Adalet, Motivasyon, İş Tatmini, Genel Değerlendirme,

YPH- 106 POSTA HİZMETLERİ MEVZUATI (4+0) AKTS-5

Mektup Postası Gönderilerinin Kabulünden Teslimine Kadar Yaşanan Süreçler, Posta Kanunu, Tüzük ve Yönetmelikler Çerçevesinde Kurumun Sunduğu Hizmetlerin Herhangi bir Yanılgıya Düşülmeden Sunulmasını Sağlamak ve Personelin Kanun ve Yönetmelikler Çerçevesinde Bilgilendirmesinin Sağlaması.

YPH- 108 TEBLİGAT İŞLEMLERİ (4+0) AKTS- 5

7201 Sayılı Tebligat Kanunu, Tebligat Tüzüğü ve Postada Tebligat İşlemleri Rehber Hükümlerine Uygun Şekilde Tebliğ İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi Konusunda Gerekli Bilgilerin Sunumu, 7201 Sayılı Tebligat Kanunu Gereğince Tebligat Çıkarmaya Yetkili Merciler, Elektronik Yolla Tebligat Yapma Şartları, Bilinen Adreste Tebligat, Vekil ve Kanuni Mümessile Tebligat, Askeri Şahıslara Tebligat, Muhatabın Geçici Olarak Başka Yere Gitmesi Durumunda Tebligat, Tebliğ Evraklarının Muhatabına Verilmemesi ve Tebligatı Kabulden Kaçınma, Tebligat Evrakının Saklanması ve İhbarnamenin Kapıda Kalma Süresi, Hızlı Tebligat Kabul İşlemleri ve Ücret ve Tazminatlar, Yabancı Ülkelerde Türk Vatandaşına Yapılacak Tebligat, Mali Tebligata İlişkin Genel Hükümler, İlan Yoluyla Tebligat.

STJ 102 STAJ UYGULAMASI (0+0) AKTS- 8

Teorik Bilgilerin İş Hayatında Uygulanması.

YPH-112 FİLATELİ (2+0) AKTS-2

Pul ve Pulculukla ilgili Genel Bilgi, Pul türleri, Damgalar, Zarflar, Prospektüs, Emisyon programı-Koleksiyon, Önemli filatelik terimler, Dünyada Filateli, Türkiye de Filateli, Filateli servisi, (yapılanma-Görevler-Abonelik), Filateli hizmetleri (Taşra), Filateli Eğitileri, Pul sergileri (Talep, Görevlendirme, Mekan, Zaman), İlk gün ve özel gün damgası uygulaması, Başlıca filatelik yanlışlar

YPH-112 AYRIM VE SEVK DAĞITIM-2 (3+0) 3-AKTS

Dağıtıcıların görevleri, Servisler, Posta Gelen Servisinde kullanılan malzemeler, Ayrım kasaları, Posta gelen servisinde gönderi akışı, Posta sürücü hattı, Postada kullanılan formlar, Dağıtıma çıkarılmayan gönderiler, Dağıtıcı çalışma tablosu, Dağıtıcı çalışma tablosu, Dağıtıcı tavır ve davranışları, Dağıtıcıların halkla ilişkileri, Gönderilerin dağıtımı ile ilgili genel ilkeler, Kayıtlı ve Kayıtsız posta gönderileri, Alıcının kendisine verilecek kayıtlı gönderilerin dağıtım ilkeleri, Kayıtlı Özel Ulak ,Gönderilerinin dağıtımı, Kargo gönderilerinin teslimi, Değer Konulmuş gönderilerin teslimi, Ödeme Şartlı gönderilerin konutta teslimi, Havalelerin konutta teslimi, Değeri konulmuş mektupların havale kağıtları,

Posta Gönderilerinin bekleme süreleri, Çıkış merkezine gelen gönderiler, Köy dağıtım hizmeti, APS dağıtım, Telgraf dağıtım, Posta Abone Kutuları.

3 YARIYIL (GÜZ DÖNEMİ

YPH-205 HALKLA İLİŞKİLER (4 Teorik, 0 Uygulama, 4 Kredi) 4 AKTS

Halkla İlişkiler Tanımı, Halkla İlişkilerin oluşum ve gelişmesi, Türkiye'de halkla ilişkilerin oluşum ve gelişmesi, Günümüzde halkla ilişkiler mesleğinin temel doğası örgütlenme ve faaliyetler, Halkla ilişkilerde yapılan temel işler, Halkla ilişkiler stratejileri ve taktikleri, Halkla ilişkiler program bütçesi, Planlamada yaratıcılık, Halkla ilişkilerde iletişim planlaması, Kriz iletişimi ve yönetimi, Örgüt içi stratejik iletişim, Tanıtım ve promosyon,

YPH-203 KAYITLI GÖNDERİLER (4 Teorik, 0 Uygulama, 4 Kredi)

Kayıtlı posta gönderileri ve Kayıtsız Posta Gönderileri, Tebliğ evrakı ve mazbataları, Alma Haber Kağıtları, Posta Havaleleri Formları, Ödemeli Şartlı Gönderilerin Kabulü ve Kaydı, Sigortalı/Değerli Gönderilerin Kabulü ve Kaydı, Gümrüklü Mektup Postası Gönderileri

YPH-253 TANITIM VE PAZARLAMA (3 Teorik,0 Uygulama, 4 Kredi) 4 AKTS

Pazarlama Kavramı ve Fonksiyonları, Pazarlama Karması Unsurları ve Pazarlama İletişimi, Tutundurma Karması Uygulamaları, Pazarlama Çevresi, Pazar Bölümlendirme ve Hedef Pazar Seçimi, Pazarlama Stratejileri Tanıtım, Tanıtmanın Önemi ve İlkeleri, Tanıtım ile İlgili Etkinlikler ve Mecralar, Kurumsal Tanıtım ve İmaj Geliştirme , Tanıtım Kampanyaları Planlama Süreci

YPH-209 POSTA TARİHİ (3 Teorik 0 Uygulama, 4 Kredi) 4 AKTS

İlkçağda Posta ve Haberleşme, Türk Tarihinde Posta ve Haberleşme, İslam Tarihinde Posta ve Haberleşme, Avrupa ve Amerika Posta Tarihi, Osmanlı Devletinde Ulaşım ve Haberleşme, Osmanlı Devletinde Posta Örgütünün Kurulması, Modern Posta Örgütünün Kurulmasının Temelinin atılması. Cumhuriyet Dönemi Posta, Telgraf ve Telefon Gelişimi, Günümüz PTT'si ve PTT işyerlerinde verilen Hizmetler

POSTA MAKİNALARI (4 Teorik,0 Uygulama, 4 Kredi) 4 AKTS

Tarih damgası, transit (mengene), biz, paket kontrol cihazı, bilgisayar (otomasyon terminali) ve lazer yazıcı gibi makinelerin tanım ve kullanıldığı yerler konusunda bilgilendirme, Nokta vuruşlu yazıcılar, barkod, barkod yazıcıları, barkod okuyucuları, barkod okuyucu çeşitlerinin tanıtımı ve bu konuda bilgi aktarımı, CCD barkod okuyucular, lazer barkod okuyucular, çok yönlü barkod okuyucular, kablosuz barkod okuyucular ve el terminallerinin tanıtım ve kullanımı konusunda bilgilendirme, Elektronik terazi ve basküller hakkında bilgi., Ücret alma ve ücret ödeme makinelerinin kullanımına ilişkin bilgi. Açma masası, sıraya koyma masaları,

Liyas (çemberleme) makineleri konusunda anlatım, Mektup taşıma araçları, torba askılıkları, damga makineleri hakkında bilgi. Mektup ayırma sistemleri (ayrım kasaları, kayıtsız ince maddeler ayrım kasaları, kayıtsız kaba maddeler ayrım kasaları, kayıtlı maddeler ayırım kasaları, 70 gözlü grup ayrım kasası, 43 gözlü kombine ayrım kasası hakkında bilgi aktarımı. 57 gözlü komple ayrım kasası, telli ayırım kasaları, Telgraf ve APS ayrım kasası ve masasız 15 gözlü cihet kasası, 18 gözlü tebligat ayırım kasası ve 20 gözlü koli/kargo servis kasası konusunda bilgi, Posta hizmetlerinin diğer aGamalarında kullanılan araç ve makineler (naylon torba kapama makinesi gibi) X-Ray cihazı, para sayma makinesi, sahte para tespit cihazı, tabure, torba açma bıçağı, bisiklet,motosiklet,kamyonet, minibüs ve kamyon hakkında bilgi aktarımı. PTT işyerlerinde kullanılan posta makineleri kullanımının öğretilmesi

YPH-207 TÜRKİYE POSTA SEKTÖRÜ (4 Teorik,0 Uygulama, 4 Kredi) 5 AKTS

Kavramlar (Posta, sektör, Posta sektörü) Posta sektörünün amaçları, Posta sektörünün Türkiye'deki tarihi seyri, Posta sektörünün geçirdiği evreler, Posta sektörünün özellikleri, Türk posta idaresinin üye olduğu birlikler, Posta sektörünün ilgi alanları, Posta sektöründe çalışma şartları, Posta sektöründe kullanılan materyaller, Posta sektöründe ulaşım koşulları, Posta sektörünün Türk ekonomik hayatındaki yeri, PTT'nin sorumlu olduğu alanlar, PTT'nin posta sektöründeki yetki kaynakları, Posta sektörünün günümüzdeki görünüm

YPH-207 POSTA TAŞIMACILIĞI VE GÜVENLİĞİ (5 Teorik,0 Uygulama 5 Kredi) 5 AKTS

Posta hatlarının genel tanımı, önem ve gerekliliği, posta hatlarının ihalesi (ihale usul ve esaslarının tanımlanması, usul ve esasların yorumlanması, ihale ve ihale sonrasında yapılması gereken işlemler), Posta hatları optimizasyon projesi (genel bilgilendirme, amaç ve tanımlar, projenin safhaları ve uygulanması, Araç takip sistemi (genel bilgilendirme, amaç ve tanımlar, sistemin safhaları ve uygulanması), Taşımacılık Esnasında Dikkat Edilecek Hususlar, Postanın Güvencesi

YPH-205 POSTA TAŞIMACILIĞI VE MESLEK ETİĞİ (5+0 – 5 Kredi) 6 Akts

Posta hatlarının genel tanımı, önem ve gerekliliği, posta hatlarının ihalesi (ihale usul ve esaslarının tanımlanması, usul ve esasların yorumlanması, ihale ve ihale sonrasında yapılması gereken işlemler, Posta hatları optimizasyon projesi (genel bilgilendirme, amaç ve tanımlar, projenin safhaları ve uygulanması, Araç takip sistemi (genel bilgilendirme, amaç ve tanımlar, sistemin safhaları ve uygulanması, Taşımacılık Esnasında Dikkat Edilecek Hususlar, Postanın Güvencesi, Genel Tekrar

YPH-250 KALİTE STANDARTLARI (3+0 – 3 Kredi) 3 Akts

Kalite Kavramı, Standart ve Standardizasyon, Standardın üretim ve hizmet sektöründe önemi Yönetim kalitesi ve standartları, Yönetim kalitesi ve standartlarıÇevre standartları, Çevre standartlarıKalite yönetim sistemi modelleri, Kalite yönetim sistemi modelleri stratejik yönetim, Stratejik yönetim Yönetime katılma, Süreç yönetim sistemi Kaynak yönetimi sistemi, Süreç yönetim sistemi Kaynak yönetimi sistemi, Kaynak yönetimi sistemi Efqm mükemmellik modeli, Üretimde kalite kontrolü Muayene ve örnekleme, Muayene ve örnekleme Toplam kalite kontrol, Toplam Kalite Kontrol, Kontrol Diyagramları, İstatistiksel Dağılımlar

4 YARIYIL (BAHAR DÖNEMİ)

YPH-206 PARASAL POSTA HİZMETLERİ (4 Teorik, 1 Uygulama, 5 Kredi)
Yurtiçi Havale İşlemleri, Western Union İşlemleri, Posta Çeki İşlemleri, Efektif İşlemleri, Ödeme İşlemleri, Trafik cezalarının ödemesi, İnteraktif Posta Çeki İşlemleri, Günlük İşlemler, Sistem Yönetim İşlemleri

YPH-210 DÖNEM SONU MUHASEBE İŞLEMLERİ (3 Teorik, 1 Uygulama, 4 Kredi)
Dönem sonu çalışmalarının kapsamı, Değerleme kavramı ve değerleme ölçütleri, Dönem sonu çalışmalarının sınıflandırılması, Dönem sonu çalışmalarının aşamaları, Bilanço hesaplarına ilişkin envanter çalışmalarının niteliği, Gelir tablosu hesaplarına ilişkin envanter çalışmalarının niteliği, Maliyet ve dönem giderleri ayrımı, İşletme varlıkları, alacakları ve borçlarının değerlemesi, Satışların maliyeti ve stok değerleme yöntemleri, Amortisman yöntemleri ve amortisman kayıtları, Satışların maliyet tablosu, Dönem kar zarar tespiti ve muhasebe kayıtları, Bilanço ve gelir tablosunun hazırlanması Uygulama Örnekleri (Monografiler) Kapanış kayıtları ve yeni dönem açılış kayıtları

YPH-204 KARGO HİZMETLERİ (3 Teorik, 1 Uygulama, 4 Kredi)
Genel Hükümler, Kargo nedir, Lojistik nedir, Kargonun Önemi, Posta kargolarının tanımı, kargo yollama kağıdının düzenlenmesi, Kargoların ücretlendirilmesi, kabul ve kayıt işlemleri, Kargoların ücretlendirilmesi, kabul ve kayıt işlemleri, Kargo hesaplarının kontrolü, gün sonu ve ay sonu işlemleri, kargo postalarının düzenlenmesi ve sevk işlemleri, kargo postalarının teslim alınması, Kargo hesaplarının kontrolü, gün sonu ve ay sonu işlemleri, kargo postalarının düzenlenmesi ve sevk işlemleri, kargo postalarının teslim alınması, Kargo hesaplarının kontrolü, gün sonu ve ay sonu işlemleri, kargo postalarının düzenlenmesi ve sevk işlemleri, kargo postalarının teslim alınması, Kargoların teslim edilmesi, kargoların bekletilme süreleri, Ardiye ücreti, Kargo Yasakları Uygulama Usul ve Esasları

YPH-208 KIYMETLİ EVRAKLAR HUKUKU (3 Teorik, 1 Uygulama, 4 Kredi)
Ticari işletme kavramı ve unsurları, Ticari iş ve ticari hüküm, Tacir kavramı ve ticaret sicili, Marka ve cari hesap, Rekabet hukuku, Ticari defterler ve ticaret unvanı, Tacir yardımcıları, Kıymetli evrak kavramı ve nitelikleri, Kıymetli evrak çeşitleri, Kambiyo senetleri ve poliçeler, Bono, Çekin unsurları ve çeşitleri, Çekin ödenmesi, Karşılıksız çek

YPH-254 DÜNYA POSTA SEKTÖRÜ (4 Teorik, 0 Uygulama, 4 Kredi)
Kavramlar (Posta, sektör, Posta sektörü), Posta sektörünün amaçları, Posta sektörünün dünyadaki tarihi seyri Posta sektörünün geçirdiği evreler, Posta sektörünün özellikleri, Uluslararası Posta Birliği'ne üye ülkeler, Posta sektörünün ilgi alanları, Posta sektöründe çalışma şartları, Posta sektöründe kullanılan materyaller, Posta sektöründe ulaşım koşulları, Posta sektörünün dünya ekonomik hayatındaki yeri, Uluslararası Posta Birliği'nin yapısı ve işleyişi, PTT'nin posta sektöründeki yetki kaynakları, Posta sektörünün günümüzdeki görünümü

YPH-252 GİRİŞİMCİLİK (3 Teorik, 1 Uygulama, 4 Kredi)
Girişimciliğin Tarihsel Gelişimi, Girişimcilik Hakkında Temel Kavramlar, Girişimciliğin Ekonomik Yaklaşımlar Açısından Değerlendirilmesi, Girişimcilik Eğitimi, Kadın Girişimcilik, Girişimcilik ve Kültür, Etik, Sosyal Sorumluluk ve Girişimcilik, Küçük ve Orta

Ölçekli İşletmeler, İç Girişimcilik, Yeni Bir İş Kurma, Yeni Bir İş Planı Kurma Sürecinde İş Planının Hazırlanması, Türkiye'de Küçük İşletmeler, Sorunları ve Çözüm Yolları

YPH-256 İŞ YERİ ORGİNİZASYONU (4 Teorik, 0 Uygulama, 4 Kredi)
İşletmelerde Yönetim ve Organizasyon, Klasik Yönetim anlayışı, NeoKlasik Yönetim anlayışı, Sistem Yaklaşımı, Durumsallık Yaklaşımı, Çevre uyum Adaptasyon Yaklaşımları, Liderlik I, Liderlik II, Örgüt Kültürü, Örgütsel Bağlılık, Adalet

YPH-250 KALİTE STANDARTLARI (3 Teorik,
Kalite Kavramı, Standart ve Standardizasyon, Standardın üretim ve hizmet sektöründe önemi Yönetim kalitesi ve standartları, Yönetim kalitesi ve standartlarıÇevre standartları, Çevre standartlarıKalite yönetim sistemi modelleri, Kalite yönetim sistemi modelleri stratejik yönetim, Stratejik yönetim Yönetime katılma, Süreç yönetim sistemi Kaynak yönetimi sistemi, Süreç yönetim sistemi Kaynak yönetimi sistemi, Kaynak yönetimi sistemi Efqm mükemmellik modeli, Üretimde kalite kontrolü Muayene ve örnekleme, Muayene ve örnekleme Toplam kalite kontrol, Toplam Kalite Kontrol, Kontrol Diyagramları, İstatistiksel Dağılımlar