



TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
ZİLE MYO
LOJİSTİK PROGRAMI
YÖNETİM VE ORGANİZASYON

PROGRAM KILAVUZU

2026-2027 AKADEMİK YILI

İÇİNDEKİLER

GENEL BİLGİLER	
AKADEMİK TAKVİM	
ÖĞRENCİ DANIŞMANLARI	
ÖĞRETİM ELEMANLARI	
PROGRAM YETERLİKLERİ	
PROGRAM DERS LİSTESİ	
DERSLER VE PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLİŞKİSİ	
DERS PROGRAMLARI	
DERS PLANLARI (Syllabus)	

GENEL BİLGİLER

Program Hakkında

LOJİSTİK PROGRAMI

Tarihçe

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi bünyesinde yer alan Zile Meslek Yüksekokulu, ilk olarak 1989 yılında Sivas Cumhuriyet Üniversitesi'ne bağlı olarak kurulmuş, 1992 yılında ise yeni kurulan Gaziosmanpaşa Üniversitesi'ne aktarılmıştır. Yüksekokulun Yönetim ve Organizasyon Bölümü altında faaliyet gösteren Lojistik Programı, küreselleşen dünyada artan nitelikli iş gücü ihtiyacını karşılamak amacıyla 2009-2010 eğitim-öğretim yılında aktif olarak eğitime başlamıştır. Kurulduğu ilk dönemden itibaren çağdaş lojistik uygulamalarını yakından takip eden program, 2011-2012 eğitim-öğretim yılından itibaren Avrupa standartlarına uyumlu Bologna ders planlarını müfredatına dahil ederek eğitim kalitesini uluslararası seviyeye taşımıştır. Günümüzde de aktif olarak eğitim hayatına devam eden Lojistik Programı; tedarik zinciri yönetimi, taşımacılık, depolama ve stok yönetimi gibi temel alanlarda yetkin ara elemanlar yetiştirmektedir. Sektörün güncel dinamiklerine uyum sağlamak adına yürütülen 3+1 eğitim modeli sayesinde öğrenciler, teorik bilgilerini sahada uygulama fırsatı bulmaktadır. Program, çeşitli lojistik firmaları ve meslek odaları ile yapılan iş birliği protokolleriyle öğrencilerin istihdam olanaklarını artırarak bölgesel ve ulusal düzeyde sektöre katkı sağlamayı sürdürmektedir.

Amaç

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Zile Meslek Yüksekokulu Lojistik Programı'nın temel amacı, ulusal ve uluslararası lojistik sektörünün ihtiyaç duyduğu, modern teknolojiye hakim ve nitelikli ara elemanları (lojistik meslek elemanlarını) yetiştirmektir. Program; öğrencilere tedarik zinciri yönetimi, depolama, taşımacılık, gümrükleme, satın alma ve envanter yönetimi gibi temel alanlarda güçlü bir teorik altyapı kazandırmayı hedefler.

Vizyon

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Zile Meslek Yüksekokulu Lojistik Programı'nın vizyonu; küresel değerlere ve uluslararası mesleki standartlara uygun, lojistik sektörünün değişen dinamiklerine yön verebilecek yenilikçi ve öncü bir eğitim merkezi olmaktır. Program, dijitalleşme, sürdürülebilirlik ve yeşil lojistik gibi modern sektörel dönüşümleri eğitim müfredatına entegre ederek öğrencilerini sadece bugünün değil, geleceğin lojistik dünyasının ihtiyaçlarına da cevap verebilecek vizyoner profesyoneller olarak yetiştirmeyi hedefler.

Misyon

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Zile Meslek Yüksekokulu Yönetim ve Organizasyon Bölümü bünyesinde yer alan Lojistik Programı'nın misyonu; lojistik, taşımacılık, depolama ve tedarik zinciri yönetimi alanlarında temel bilgi ve becerilere sahip, bilişim teknolojilerini etkin kullanabilen nitelikli ara elemanlar yetiştirmektir. Eğitim yapısı, öğrencilerin üretimden tüketime kadar uzanan süreçte tüm lojistik faaliyetleri planlayabilecek, analitik düşünme ve problem çözme becerisi yüksek, ekip çalışmasına yatkın profesyoneller olarak iş dünyasına kazandırılması üzerine kurulmuştur. Aynı zamanda mesleki etik ve toplumsal sorumluluk değerlerine bağlı, sektördeki ulusal ve küresel gelişmeleri yakından takip eden dinamik bireyleri topluma kazandırmayı görev edinmiştir.

Mezuniyet Koşulları

- Toplam 240 AKTS kredisini tamamlamak
- Zorunlu staj programını başarıyla bitirmek
- Bitirme projesini başarıyla tamamlamak
- En az 2.00 genel not ortalamasına sahip olmak

Ölçme ve Değerlendirme

- Ara sınav: %30-40
- Ödevler ve projeler: %10-20
- Final sınavı: %40-50

BÖLÜM İLETİŞİM BİLGİLERİ

Bölüm Başkanı

Doç. Dr. Ersin IRK

ersin.irk@gop.edu.tr

Telefon: 6276

Bölüm İletişim

Telefon: +90 356 317 5078

Adres

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Zile Meslek
Yüksekokulu, Yunus Emre Mahallesi, Çekerek
Caddesi, No:50, 60400 Zile/Tokat

AKADEMİK TAKVİM

Olay	Başlangıç	Bitiş
Özel Öğrenci Başvurusu Son Günü	07.09.2026	07.09.2026
Danışman Onayı	14.09.2026	20.09.2026
Katkı Payı/Öğrenim Ücreti I. Taksit Ödeme	14.09.2026	19.09.2026
Ders Kaydı/Kayıt Yenileme	14.09.2026	19.09.2026
Derslerin Başlaması	21.09.2026	21.09.2026
Derslerin Başlaması	21.09.2026	21.09.2026
Zorunlu Hazırlık Sınıfları Yabancı Dil Yeterlilik Sınavı	22.09.2026	23.09.2026
Hazırlık Sınıfları İçin Düzey Belirleme Sınavı	24.09.2026	24.09.2026
Muafiyet Sınavları	01.10.2026	01.10.2026
Kayıt Dondurma ve Muafiyet Başvuruları Son Günü	02.10.2026	02.10.2026
Mazeretli Ders Kaydı Başvuruları Son Günü	09.10.2026	09.10.2026
Ara Sınavlar	14.11.2026	22.11.2026
Derslerin Bitimi	02.01.2027	02.01.2027
Yarıyıl Sonu Sınavları	03.01.2027	12.01.2027
Yarıyıl Sonu Sınav Sonuçlarının Girilmesi	03.01.2027	15.01.2027
Bütünleme Sınavları	16.01.2027	23.01.2027
Bütünleme Sınav Sonuçlarının Girilmesi	16.01.2027	24.01.2027
%10'a Giren Öğrencilerin Tespiti	27.01.2027	27.01.2027
Tek Ders Sınavı	29.01.2027	29.01.2027
Ek Sınav Başvuru ve Ders Kayıtları	01.02.2027	05.02.2027
1. Ek Sınavlar	08.02.2027	12.02.2027
2. Ek Sınavlar	15.02.2027	19.02.2027

ÖĞRENCİ DANIŞMANLARI

Sınıf	1. Danışman	2. Danışman
1. Sınıf	Öğr. Gör. Hatice Neriman BAŞDEMİR <i>hatice.basdemir@gop.edu.tr</i> İç Hat: 6258	
2. Sınıf	Öğr. Gör. Eftal SALMAN <i>eftal.salman@gop.edu.tr</i> İç Hat: 6263	

ÖĞRETİM ELEMANLARI

Fotoğraf
Yok

Doç. Dr. Ersin IRK
ersin.irk@gop.edu.tr
İç Hat: 6276

Fotoğraf
Yok

Öğr. Gör. Eftal SALMAN
eftal.salman@gop.edu.tr
İç Hat: 6263

Fotoğraf
Yok

Öğr. Gör. Gül İŞÇİ BAŞ
gul.iscibas@gop.edu.tr
İç Hat: 6257

Fotoğraf
Yok

Öğr. Gör. Hatice Neriman BAŞDEMİR
hatice.basdemir@gop.edu.tr
İç Hat: 6258

PROGRAM YETERLİKLERİ

PY1	Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur, etkin şekilde kullanır. Lojistik süreçlerinin işleyişini bilir.
PY2	Kariyer yönetimi, yaşam boyu öğrenme, iş sağlığı ve güvenliği, kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.
PY3	Bilgi ve iletişim teknolojisi araçlarını etkin şekilde kullanır.
PY4	Bağımsız olarak ve lojistik ekibi içerisinde karşılaşılan sorunları çözme becerisi kazanır ve sorumluluk alır.
PY5	Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin bir biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.
PY6	Taşımacılık türlerinin özelliklerini ve kullanım alanlarını sınıflandırır.
PY7	Alanı ile ilgili verilen toplanması , değerlendirilmesi ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında; toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.
PY8	Alanında yeterli olabilecek düzeyde yabancı dil bilir, meslektaşları ile iletişim kurar.
PY9	Matematik, Türk Dili ve Atatürk İlkeleri konusunda donanıma sahip olur.
PY10	Lojistik alanı ile ilgili edindiği bilgileri muhasebe, ekonomi, pazarlama, hukuk ve istatistik gibi disiplinlerle ilişkilendirir.
PY11	Depo yönetimi ve stok kontrol süreçlerini belirlenen yöntemlere göre uygular.
PY12	Gümrükleme süreçlerini bilir ve uygular.
PY13	Dış ticaret ve lojistik süreçlerinde kambiyo işlemlerini ilgili mevzuat çerçevesinde gerçekleştirir.
PY14	Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları, dijitalleşme, çevre bilinci, yeşil dönüşüm ve sürdürülebilirlik konularında farkındalığa sahiptir.

LOJİSTİK PROGRAMI DERSLERİ

1. Sınıf (Guz Dönemi) Dersleri

Ders Kodu	Ders Adı	T+U	Dersi Veren Öğretmen
AIİT101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ 1	2+0	Öğr. Gör. ADNAN GELMEZ
DGR001	DEĞERLERİMİZ	2+0	Doç. Dr. Ersin IRK
ENF100	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE OFİS YAZILIMLARI	2+0	Öğr. Gör. İmdat KÖKSAL
İNG101	İNGİLİZCE I	2+0	Öğr. Gör. Elif DEMİRÇAL
LJ101	MATEMATİK-I	2+1	Öğr. Gör. Eftal SALMAN
LJ105	GENEL İŞLETME	3+0	Öğr. Gör. Hatice Neriman BAŞDEMİR
LJ107	İKTİSADA GİRİŞ	2+0	Doç. Dr. Esra UYGUN
LJ109	GENEL HUKUK BİLGİSİ	2+0	Öğr. Gör. Gül İŞÇİ BAŞ
LJ111	LOJİSTİK İLKELERİ	3+0	Öğr. Gör. Okan ARSLAN
LJ113	GENEL MUHASEBE-I	3+1	Doç. Dr. Ersin IRK
SEÇ103	SEÇMELİ ÜNİVERSİTE DERSLERİ	2+0	Öğr. Gör. Hatice Neriman BAŞDEMİR
TD101	TÜRK DİLİ I	2+0	Dr. Öğr. Üyesi İlhan YILDIZ

2. Sınıf (Guz Dönemi) Dersleri

Ders Kodu	Ders Adı	T+U	Dersi Veren Öğretmen
LJ201	TAŞIMACILIK OPERASYONLARI	2+1	Öğr. Gör. Okan ARSLAN
LJ203	LOJİSTİK TEDARİK ZİNCİRİ VE DAĞITIM YÖNTEMLERİ	1+1	Doç. Dr. Ersin IRK
LJ205	İŞ ETÜDÜ	1+1	Öğr. Gör. Okan ARSLAN
LJ207	YÖNETİM ORGANİZASYON	1+1	Doç. Dr. Ersin IRK
LJ209	MESLEKİ ÇÖZÜMLEME I	2+2	Doç. Dr. Ersin IRK, Öğr. Gör. Gül İŞÇİ BAŞ, Öğr. Gör. Hatice Neriman BAŞDEMİR
LJ213	KALİTE YÖNETİMİ	3+0	Öğr. Gör. Dr. Rahmi ŞEYHOĞLU

Ders Kodu	Ders Adı	T+U	Dersi Veren Öğretmen
LJ215	DIŞ TİCARET HUKUKU	2+0	Öğr. Gör. Gül İŞÇİ BAŞ
LJ217	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	2+0	Öğr. Gör. Dr. Rahmi ŞEYHOĞLU
LJ231	MESLEKİ YABANCI DİL	1+1	Doç. Dr. Ersin IRK

DERSLER VE PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLİŞKİSİ

1. Sınıf Guz Dönemi Ders Planı

Ders Adı	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14
AIİT101 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ 1	-	-	-	-	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-
DGR001 DEĞERLERİMİZ	0	0	0	1	1	0	4	0	0	0	0	0	0	2
ENF100 BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE OFİS YAZILIMLARI	-	-	5	-	3	-	-	-	-	-	-	3	-	-
İNG101 İNGİLİZCE I	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0
LJ101 MATEMATİK-I	0	0	0	2	0	0	0	0	4	3	0	0	0	0
LJ105 GENEL İŞLETME	3	-	-	4	4	-	4	-	-	4	-	-	-	-
LJ107 İKTİSADA GİRİŞ	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	3
LJ109 GENEL HUKUK BİLGİSİ	-	-	-	3	-	-	-	-	-	5	-	-	-	-
LJ111 LOJİSTİK İLKELERİ	5	1	0	5	1	5	0	0	0	3	5	4	4	2
LJ113 GENEL MUHASEBE-I	3	0	0	1	1	0	1	0	0	5	3	2	2	1
SEÇ103 SEÇMELİ ÜNİVERSİTE DERSLERİ	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TD101 TÜRK DİLİ I	3	2	3	1	5	3	5	0	5	2	0	0	2	4

2. Sınıf Guz Dönemi Ders Planı

Ders Adı	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14
LJ201 TAŞIMACILIK OPERASYONLARI	5	0	0	5	3	5	0	0	0	3	5	3	3	1
LJ203 LOJİSTİK TEDARİK ZİNCİRİ VE DAĞITIM YÖNTEMLERİ	0	0	1	2	0	1	2	0	0	2	3	0	3	0
LJ205 İŞ ETÜDÜ	5	0	5	5	5	1	5	0	0	3	4	1	1	0
LJ207 YÖNETİM ORGANİZASYON	2	2	0	2	0	0	0	0	0	4	3	0	0	1
LJ209 MESLEKİ ÇÖZÜMLEME I	-	-	-	5	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-
LJ213 KALİTE YÖNETİMİ	3	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LJ215 DIŞ TİCARET HUKUKU	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	-	-	5	-
LJ217 İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	3	4	0	0

Ders Adı	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14
LJ231 MESLEKİ YABANCI DİL	2	4	0	0	4	0	0	5	0	0	0	0	4	0

DERS PROGRAMLARI

1. Sınıf Guz Dönemi Ders Programı

Saat	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
08:30 - 09:15	LJ113 GENEL MUHASEBE-I (d-1) Ersin IRK	-	-	-	-
09:30 - 10:15	LJ113 GENEL MUHASEBE-I (d-1) Ersin IRK	LJ111 LOJİSTİK İLKELERİ (D11) Okan ARSLAN	LJ105 GENEL İŞLETME (D5) Hatice Neriman BAŞDEMİR	-	LJ101 MATEMATİK-I (D-1 SINIFI) Eftal SALMAN
10:30 - 11:15	LJ113 GENEL MUHASEBE-I (d-1) Ersin IRK	LJ111 LOJİSTİK İLKELERİ (D11) Okan ARSLAN	LJ105 GENEL İŞLETME (D5) Hatice Neriman BAŞDEMİR	LJ109 GENEL HUKUK BİLGİSİ (D7) Gül İŞÇİ BAŞ	LJ101 MATEMATİK-I (D-1 SINIFI) Eftal SALMAN
11:30 - 12:15	LJ113 GENEL MUHASEBE-I (d-1) Ersin IRK	LJ111 LOJİSTİK İLKELERİ (D11) Okan ARSLAN	LJ105 GENEL İŞLETME (D5) Hatice Neriman BAŞDEMİR	LJ109 GENEL HUKUK BİLGİSİ (D7) Gül İŞÇİ BAŞ	LJ101 MATEMATİK-I (D-1 SINIFI) Eftal SALMAN
12:15 - 13:15					
13:15 - 14:00	AİİT101 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ 1 (UE) ADNAN GELMEZ	DGR001 DEĞERLERİMİZ (d11) Ersin IRK	LJ107 İKTİSADA GİRİŞ (D-10) Esra UYGUN	TD101 TÜRK DİLİ I (Uzaktan eğitim) İlhan YILDIZ	-
14:15 - 15:00	AİİT101 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ 1 (UE) ADNAN GELMEZ	DGR001 DEĞERLERİMİZ (d11) Ersin IRK	LJ107 İKTİSADA GİRİŞ (D-10) Esra UYGUN	TD101 TÜRK DİLİ I (Uzaktan eğitim) İlhan YILDIZ	İNG101 İNGİLİZCE I Elif DEMİRÇAL
15:15 - 16:00	-	-	-	SEÇ103 SEÇMELİ ÜNİVERSİTE DERSLERİ (Atölye 1) Hatice Neriman BAŞDEMİR	İNG101 İNGİLİZCE I Elif DEMİRÇAL
16:15 - 17:00	-	-	-	SEÇ103 SEÇMELİ ÜNİVERSİTE DERSLERİ (Atölye 1) Hatice Neriman BAŞDEMİR	-

2. Sınıf Guz Dönemi Ders Programı

Saat	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
08:30 - 09:15	-	-	-	-	-
09:30 - 10:15	-	-	LJ201 TAŞIMACILIK OPERASYONLARI (D3) Okan ARSLAN	-	-
10:30 - 11:15	LJ217 İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ (D2) Rahmi ŞEYHOĞLU	LJ231 MESLEKİ YABANCI DİL (d-7) Ersin IRK	LJ201 TAŞIMACILIK OPERASYONLARI (D3) Okan ARSLAN	-	-
11:30 - 12:15	LJ217 İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ (D2) Rahmi ŞEYHOĞLU	LJ231 MESLEKİ YABANCI DİL (d-7) Ersin IRK	LJ201 TAŞIMACILIK OPERASYONLARI (D3) Okan ARSLAN	-	-
12:15 - 13:15					
13:15 - 14:00	LJ209 MESLEKİ ÇÖZÜMLEME I (D1) Gül İŞÇİ BAŞ	LJ205 İŞ ETÜDÜ (D1) Okan ARSLAN	LJ203 LOJİSTİK TEDARİK ZİNCİRİ VE DAĞITIM YÖNTEMLERİ (d-) Ersin IRK	LJ213 KALİTE YÖNETİMİ (D2) Rahmi ŞEYHOĞLU	-
14:15 - 15:00	LJ209 MESLEKİ ÇÖZÜMLEME I (D1) Gül İŞÇİ BAŞ	LJ205 İŞ ETÜDÜ (D1) Okan ARSLAN	LJ203 LOJİSTİK TEDARİK ZİNCİRİ VE DAĞITIM YÖNTEMLERİ (d-) Ersin IRK	LJ213 KALİTE YÖNETİMİ (D2) Rahmi ŞEYHOĞLU	-
15:15 - 16:00	LJ209 MESLEKİ ÇÖZÜMLEME I (D1) Gül İŞÇİ BAŞ	LJ215 DIŞ TİCARET HUKUKU (D1) Gül İŞÇİ BAŞ	LJ207 YÖNETİM ORGANİZASYON (d-7) Ersin IRK	LJ213 KALİTE YÖNETİMİ (D2) Rahmi ŞEYHOĞLU	-
16:15 - 17:00	LJ209 MESLEKİ ÇÖZÜMLEME I (D1) Gül İŞÇİ BAŞ	LJ215 DIŞ TİCARET HUKUKU (D1) Gül İŞÇİ BAŞ	LJ207 YÖNETİM ORGANİZASYON (d-7) Ersin IRK	-	-

DERS PLANLARI (Syllabus)

AİT101 - ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ 1

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Öğr. Gör. ADNAN GELMEZ

E-posta: adnan.gelmez@gop.edu.tr

Oda No: İdari Bina 3. Kat

Dahili: 4003

Ofis Saati Çarşamba / 15:30-16:30

Derslik / Oda İdari Bina 3. Kat

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Pazartesi	13:15	15:00	UE

Amaç:

Türkiye Cumhuriyeti devletinin kuruluş şartlarının ve özelliklerinin anlaşılabilmesi için; Türk milletini Kurtuluş Savaşı yapmak durumunda bırakan şartlarla, Kurtuluş Savaşının hangi şartlarda ve hangi ilkeler çerçevesinde gerçekleştiğini ve devletin hangi esaslar üzerine kurulduğunu kavratmak; böylece devletin kuruluş felsefesini bilen, devletin ve milletin temel değerlerine saygılı bireyler yetiştirmek.

Konu ve Kazanımlar:

1. Dersin amacı ve kaynakları, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Dersiyle ilgili Temel Kavramlar ve İnkılâpçılık İlkesi

1.1 Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi-I dersinde, Türk İnkılabının oluş nedenlerini, nasıl geliştiğini ve dayandığı ilkelerin anlatılacağını ve tanıtılacağını kavrar.

1.2 Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi-I dersinde başvurulacak kaynakların neler olduğunu bilir.

1.3 İnkılâp kavramının ne anlama geldiğini kavrar.

1.4 Devrim kavramının ne anlama geldiğini bilir.

1.5 İhtilal kavramını tanımlayabilir.

1.6 Evrim/Tekâmül kavramlarının ne anlama geldiğini kavrar.

1.7 İslahat/Reform kavramlarının ne anlama geldiğini bilir.

1.8 İsyan kavramının ne anlama geldiğini bilir.

1.9 Darbe kavramını tanımlayabilir.

1.10 İnkılap hareketlerinin aşamaları hakkında fikir sahibi olur.

1.11 Türk İnkılabının gelişim safhaları ve özelliklerini açıklayabilir.

1.12 Atatürk İnkılaplarının oluşmasında ortaya çıkan belirleyici etkenleri açıklayabilir.

1.13 Cumhuriyet'in altı temel ilkesinden biri olan "İnkılâpçılık" ilkesinin önemini, özelliklerini ve gerekliliğini kavrar.

2. Osmanlıların Gerilemesinin İç Sebepleri

2.1 Osmanlı Devleti'nin gerilemesinin en önemli sebeplerinden biri olan devlet yönetiminde meydana gelen problemlerin neler olduğunu bilir.

2.2 Bu problemlerin devletin gerilemesine nasıl ve ne düzeyde etki ettiğini açıklayabilir.

2.3 Osmanlı Devleti'nin toprak düzenini ve bu toprak düzeni üzerine temellendirilen ekonomik sistemi kavrar.

2.4 Ekonomik sistemde meydana gelen bozulmaların, devletin gerilemesi üzerine etkilerini analitik bir şekilde değerlendirebilir.

2.5 Osmanlı Devleti'nin eğitim sisteminin özelliklerini ve sistemin nasıl işlediğini bilir.

2.6 Eğitim sistemindeki bozulmaların ne tür problemlere yol açtığını ve devletin gerilemesi üzerindeki önemli etkilerini açıklayabilir.

3. Osmanlıların Gerilemesinin Dış Sebepleri

3.1 Osmanlı Devleti'nin gerilemesine neden olan sömürgeciliğin ne zaman ortaya çıktığını ve nasıl geliştiğini bilir.

3.2 Sanayi Devrimi'nin nasıl ve hangi koşullarda ortaya çıktığını, Osmanlı Devleti'nin gerilemesine nasıl etki ettiğini açıklayabilir.

3.3 "Emperyalizm" kavramının ne anlama geldiğini ve Batılı devletlerin Osmanlı Devleti üzerindeki emellerinin neler olduğunu bilir.

3.4 "Şark Meselesi"nin ne anlama geldiğini açıklayabilir ve Batılı devletlerin Osmanlı Devleti'ni paylaşma projelerini bu kavram ışığında analitik olarak değerlendirebilir.

4. Çağdaş Dünyanın Temel Kavramları

4.1 Aydınlanma felsefesinin nasıl ortaya çıktığını, özelliklerini, Rönesans ve Reform hareketlerinin aydınlanma çağı üzerindeki etkilerini değerlendirebilir.

4.2 Kaynağını Fransız İhtilali'nden alan, demokrasi, laiklik, milliyetçilik, liberalizm ve sosyalizm kavramlarının sözlük anlamlarını tanımlayabilir.

4.3 Bu kavramların 1789'da gerçekleşen Fransız İhtilali'nden sonra Fransız Milli Meclisi tarafından yayınlanan "İnsan ve Vatandaş Hakları Demeci"nde ne şekilde yer aldığını kavrar.

5. Osmanlı Devleti'nde Yenileşme Hareketleri

5.1 Lale Devri'nde (1718'den sonra) gerçekleştirilen yenileşme hareketlerini açıklayabilir.

5.2 III. Selim zamanında yapılan yenilikleri açıklayabilir.

5.3 II. Mahmut döneminde gerçekleştirilen yenileşme hareketlerini açıklayabilir.

5.4 Tanzimat ve Islahat Fermanlarının ne zaman, hangi koşullarda ve neden yayımlandığını bilir.

5.5 Tanzimat ve Islahat Fermanlarının kapsamını ve önemini kavrar.

5.6 Tanzimat ve Islahat Fermanlarını müteakip, hangi alanlarda ıslahatlar yapıldığını açıklayabilir.

5.7 Bu fermanlarla ulaşılmak istenen hedeflere neden ulaşamadığını açıklayabilir.

5.8 Yeni Osmanlılar hareketinin nasıl ortaya çıktığını, bu hareketin başlıca temsilcilerini ve Osmanlı politik hayatına yaptıkları katkıları bilir.

5.9 Osmanlı Devleti'nin ilk anayasası olan Kanun-ı Esasi'nin hangi şartlarda kabul edildiğini ve I. Meşrutiyet döneminde yaşanan siyasi gelişmeleri açıklayabilir.

5.10 I. Meşrutiyet döneminin nasıl ve ne zaman sona erdiğini bilir.

6. Osmanlı Devleti'nin Son Döneminde Fikir Akımları

6.1 II. Abdülhamid döneminin siyasi atmosferi, bu dönemde yaşanan iç ve dış politik gelişmeleri açıklayabilir.

6.2 II. Abdülhamid döneminde "Panislâmizm" akımının hangi şartlarda ortaya çıktığını ve bu fikir akımından nasıl yararlandığını kavrar.

6.3 II. Abdülhamid döneminde gerçekleştirilen ıslahatları açıklayabilir.

6.4 "Genç Türkler ve İttihat Terakki" hareketinin nasıl ortaya çıktığını bilir.

6.5 İttihat Terakki Cemiyeti'nin benimsediği "Osmanlıcılık" siyasi akımının kapsamını ve hangi koşullarda ortaya çıktığını açıklayabilir.

6.6 II. Meşrutiyet'in ilanından sonra benimsenmeye başlayan "Türkçülük" fikir akımını ve özelliklerini açıklayabilir.

6.7 "Baticılık" fikir akımını ve özellikleri bilir.

7. Osmanlı Devleti'nin Yıkılışı

7.1 Trablusgarp Savaşı'nın ne zaman ve nasıl başladığını, savaşın sonuçlarının neler olduğunu açıklayabilir.

7.2 Birinci ve İkinci Balkan Savaşlarının hangi tarihlerde ve ne şekilde cereyan ettiğini bilir; sonuçlarının

neler olduğunu kavrar.

7.3 Birinci Dünya Savaşı'nın çıkış sebeplerini açıklayabilir.

7.4 Birinci Dünya Savaşı öncesinde Osmanlı Devleti'nin ittifak arayışlarını, savaşa nasıl ve hangi blokta girdiğini bilir.

7.5 Birinci Dünya Savaşı'nın hangi cephelerde cereyan ettiğini ve bu cephelerde yaşanan gelişmeleri kavrar.

7.6 Kafkas Cephesiyle bağlantılı olarak Ermeni meselesinin nasıl ortaya çıktığını, devletin neden tehcir (zorunlu göç) kararı aldığını ve zorunlu göçün hangi koşullarda gerçekleştirildiğini açıklayabilir.

7.7 Birinci Dünya Savaşı'nın ne zaman ve nasıl sona erdiğini bilir.

7.8 Savaş sonunda imzalanan antlaşmaları bilir.

7.9 Savaş sonunda Osmanlı Devleti ile imzalanan Mondros Mütarekesi'nin kapsamını ve önemini açıklayabilir.

7.10 Mondros Mütarekesi'nin nasıl uygulandığını ve İtilaf Devletlerinin Osmanlı Devleti'nin hangi bölgelerini işgal ettiğini bilir.

7.11 Mütareke sonrası Rumların, Ermenilerin ve Yahudilerin ülkedeki bölücü faaliyetlerini ve kurdukları örgütleri kavrar.

8. Milli Mücadele

8.1 Mondros Mütarekesi'ni müteakip başlayan işgallerin ortadan kaldırılması ve ülkenin kurtarılması için düşünülen kurtuluş çarelerini açıklayabilir.

8.2 Kurtuluş çarelerinden biri olarak düşünülen barışçı ve mandacı görüşü savunanların dayanaklarının neler olduğunu değerlendirebilir.

8.3 Bölgesel kurutuluş mücadelesini savunanlarca kurulan Milli Cemiyetlerin hangileri olduğunu, nerelerde ve hangi amaçlarla kurulduğunu açıklayabilir.

8.4 Kuva-yi Milliye'nin (Milli Kuvvetler) hangi koşullarda teşekkül ettiğini ve özelliklerini açıklayabilir.

8.5 Mustafa Kemal Paşa'nın Anadolu'ya hangi amaçla gönderildiğini ve Samsun'daki ilk faaliyetlerini kavrar.

8.6 Kongreler aracılığıyla örgütlenme döneminin başlangıcında yayınlanan Havza Genelgesi, Amasya Tamiminin kapsamını ve önemini açıklayabilir.

8.7 Erzurum ve Sivas Kongrelerinin kararlarını ve önemini açıklayabilir.

8.8 Son Osmanlı Mebusan Meclisinin hangi tarihte toplandığını ve mecliste cereyan eden olayları bilir.

8.9 Son Osmanlı Mebusan Meclisi tarafından kabul edilen Misak-ı Milli'nin nasıl hazırlandığını, hangi hususları içerdiğini ve Türk tarihi için önemini açıklayabilir.

8.10 Misak-ı Milli'nin kabulünden sonra ortaya çıkan tepkileri ve İstanbul'un neden işgal edildiğini kavrar.

8.11 Birinci Büyük Millet Meclisinin ne zaman ve hangi koşullarda açıldığını bilir.

8.12 Birinci Büyük Millet Meclisinin aldığı ilk kararları ve bu kararların önemi kavrar.

8.13 Birinci Büyük Millet Meclisinin özelliklerini açıklayabilir.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-09-2026	Oryantasyon Haftası	
2	28-09-2026	Dersin amacı ve kaynakları Dersle ilgili temel kavramlar inkılâpçılık ilkesi. inkılâp, ihtilal, devrim, evrim/tekâmül, ıslahat/reform, isyan, darbe, Atatürk'ün İnkılâpçılık İlkesi ve Türk İnkılâbının özellikleri	PY9
3	05-10-2026	Osmanlıların gerilemesinin iç sebepleri. Devlet yönetiminde, eğitimde, ekonomide ve genel ahlakta meydana gelen problemler	PY9

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
4	12-10-2026	Osmanlıların gerilemesinin dış sebepleri. Sömürgecilik, Sanayi Devrimi ve emperyalizm, Batılı devletlerin Osmanlı Devleti üzerindeki emelleri, Şark Meselesi, Osmanlı Devleti'ni paylaşma projeleri	PY9
5	19-10-2026	Çağdaş dünyanın temel kavramları: Aydınlanma, demokrasi, laiklik, milliyetçilik, liberalizm, sosyalizm.	PY9
6	26-10-2026	Osmanlı devletinde yenileşme hareketleri: Lale Devri, III. Selim ve II. Mahmut Yenilikleri.	PY9
7	02-11-2026	Osmanlı devletinde yenileşme hareketleri: Tanzimat ve Islahat Dönemi yenilikleri, Yeni Osmanlılar, Meşrutiyet hareketleri.	PY9
8	09-11-2026	Osmanlı devletinin son dönemindeki fikir akımları: Batıcılık, Osmanlıcılık, İslamcılık, Türkçülük.	PY9
	14/22-11-2026	ARA SINAV	
9	23-11-2026	Osmanlı devletinin yıkılışı Trablusgarp ve Balkan Harpleri, I. Dünya Savaşı, Ermeni meselesi.	PY9
10	30-11-2026	Osmanlı devletinin yıkılışı: I. Dünya Savaşının Sonu, Mondros Ateşkes Anlaşması, Mondros sonrası işgaller, bölücü faaliyetler.	PY9
11	07-12-2026	Millî Mücadele: Kurtuluş çareleri, barışçı ve mandacı görüş, bölgesel kurtuluş Mücadelesi, Millî Dernekler, Kuva-yı Milliye.	PY9
12	14-12-2026	Millî Mücadele: Atatürk'ün Anadolu'ya Çıkışı, kongreler yoluyla örgütlenme ve Millî Mücadelenin birleştirilmesi	PY9
13	21-12-2026	Millî Mücadele: Mebusan Meclisi, Misak-ı Milli ve İstanbul'un resmen işgali.	PY9
14	28-12-2026	Millî Mücadele: TBMM'nin açılışı ve Anadolu'nun yönetimini ele alması, TBMM'nin özellikleri.	PY9
	03/12-01-2027	YARIYIL SONU (FİNAL) SINAVI	
	16/23-01-2027	BÜTÜNLEME SINAVI	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitap temel alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir ara sınav ve bir dönem sonu sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Ara sınavın ortalamaya katkısı % 40 dönem sonu sınavının ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1:

Batılı devletler Osmanlı İmparatorluğu'nun iç işlerine karışmak için aşağıdakilerden hangisini dayanak olarak kullanmışlardır?

- a) Sened-i İttifak'ı
- b) Veraset Sistemini
- c) Tımar Sistemini
- d) Devşirme Kanunu'nu
- e) Azınlık haklarını

Cevap: Doğru cevap (e) seçeneğidir.

Soru 2: İlk posta teşkilatı hangi padişah döneminde oluşturulmuştur?

- a) III. Selim
- b) II. Mahmud
- c) II Abdülhamid
- d) I. Ahmet
- e) Abdülmecit

Cevap: Doğru cevap (b) seçeneğidir.

Soru 3: Aşağıdakilerden hangisi Osmanlı Devleti'nin ilk anayasasıdır?

- a) 1908 Anayasası
- b) 1876 Anayasası (Kanun-u Esasi)
- c) 1921 Anayasası
- d) 1922 Anayasası
- e) 1860 Anayasası

Cevap: Doğru cevap (b) seçeneğidir.

Soru 4: "Hâkimiyetin kayıtsız şartsız millette olduğu bir yönetim biçimi "dir.

Yukarıdaki boşluğa aşağıdaki kavramlardan hangisi gelmelidir?

- a) Devletçilik
- b) Sömürgecilik
- c) Demokrasi
- d) Liberalizm
- e) Sosyalizm

Cevap: Doğru cevap (c) seçeneğidir.

Soru 5:

II. Abdülhamit döneminde devlet politikası haline getirilen, devletin dağılmasını ve hilafetin nüfuzunu kullanarak dünya siyasetinde güç kazanmanın temel alındığı fikir akımı aşağıdakilerden hangisidir?

- a) Panislamizm
- b) Osmanlıcılık
- c) Pantürkizm
- d) Turancılık
- e) Batıcılık

Cevap: Doğru cevap (a) seçeneğidir.

Kaynak Kitaplar:

1. Sabri Zengin, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Taşhan Kitap, Tokat 2016. Başından 154. sayfaya

1. kadar.



Yardımcı Kaynaklar:

1. Kemal Atatürk, Nutuk I-III, İstanbul 1993.
2. YÖK-Komisyon, Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Ankara 1989.
3. Komisyon, Türkiye Cumhuriyeti Tarihi I-II, AAM, yay., Ankara 2002.

DGR001 - DEĞERLERİMİZ

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Doç. Dr. Ersin IRK

E-posta: ersin.irk@gop.edu.tr

Dahili: 6276

Derslik / Oda

Dahili: 6276

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Salı	13:15	15:00	d11

Amaç:

Öğrencilere mesleki, etik ve toplumsal değerleri benimseterek bu değerleri iş ve yaşam pratiklerine aktarabilme yetkinliği kazandırmak amaçlanmaktadır.

Konu ve Kazanımlar:

1. Değer Kavramı
 - 1.1 1.1.1. Öğrenci değer kavramının tanımını, bireysel ve toplumsal önemini bilir.
 - 1.2 1.2.2. Öğrenci insani, ahlaki ve kültürel değerlerin sınıflandırılmasını yapar.
2. Sevgi ve Saygı
 - 2.1 2.1.1. Öğrenci sevgi ve saygının bireyler arası ilişkilerdeki yerini bilir.
 - 2.2 2.2.2. Öğrenci toplumsal yaşamda karşılıklı saygı ve empatiye dayalı davranışları sergilemeyi bilir.
3. Adalet
 - 3.1 3.1.1. Öğrenci adaletin ve eşitliğin toplumsal düzen açısından temel unsurlarını bilir.

3.2 3.2. Öğrenci karşılaştığı durumlarda hakkaniyetli ve adil kararlar alabilme mantığını kavrar.

4. Doğruluk ve Dürüstlük

4.1 4.1. Öğrenci doğruluk ve dürüstlüğün güven ortamı oluşturmadaki rolünü bilir.

4.2 4.2. Öğrenci iş ve sosyal yaşamda dürüst iletişim ve etik davranış uygulamalarını yapar.

5. Aile

5.1 5.1. Öğrenci toplumun temeli olan aile yapısının önemini ve işlevlerini bilir.

5.2 5.2. Öğrenci aile içi bağların, sorumlulukların ve ortak değerlerin korunmasını değerlendirir.

6. Ahlak

6.1 6.1. Öğrenci ahlak kavramını, ahlaki kuralları ve erdemleri bilir.

6.2 6.2. Öğrenci bireysel ve mesleki etik ilkelerine uygun tutum ve davranış analizlerini yapar.

7. Kültür

7.1 7.1. Öğrenci milli ve manevi kültürün oluşum süreçlerini ve aktarım yollarını bilir.

7.2 7.2. Öğrenci kültürel zenginliklerin korunması ve yaşatılmasına yönelik değerlendirmeler yapar.

8. Tarih ve Vatan

8.1 8.1. Öğrenci tarih bilinci ve vatan sevgisinin milli kimlik üzerindeki etkisini bilir.

8.2 8.2. Öğrenci toplumsal aidiyet ve vatanseverlik değerlerinin gereklerini kavrar.

9. Tasarruf Bilinci

9.1 9.1. Öğrenci kaynakların verimli kullanımı, israfın önlenmesi ve tasarruf bilincinin önemini bilir.

9.2 9.2. Öğrenci zaman, enerji, doğal ve maddi kaynakların tasarrufuna yönelik doğru tutum ve davranışları uygular.

10. Merhamet

10.1 10.1. Öğrenci merhamet ve yardımlaşma kavramlarının insani temellerini bilir.

10.2 10.2. Öğrenci canlılara ve yardıma muhtaç bireylere karşı merhametli davranış örnekleri sunar.

11. Gerçeğe ve Farklılıklara Saygı

11.1 11.1. Öğrenci toplumsal çeşitliliğin ve farklı düşüncelere saygının önemini bilir.

11.2 11.2. Öğrenci gerçeğin aranması sürecinde önyargısız ve hoşgörülü bir yaklaşım sergiler. İnsan Onuruna Saygı 12.1. Öğrenci insan onuru ve evrensel temel hak ve hürriyetlerin dokunulmazlığını bilir. 12.2. Öğrenci her bireyin kişiliğine ve onuruna saygılı bir iletişim dili kullanır. Gerçek Bilgiye Ulaşma Hassasiyeti 13.1. Öğrenci doğru bilgiye ulaşmanın yollarını ve bilgi kirliliğinin zararlarını bilir. 13.2. Öğrenci dijital ve yazılı kaynaklardaki bilgileri eleştirel süzgeçten geçirerek analiz eder. Genel Değerlendirme 14.1. Öğrenci dönem boyunca işlenen milli, manevi ve evrensel değerler arasındaki bütünsel bağı bilir. 14.2. Öğrenci edindiği değerleri kişisel, sosyal ve mesleki yaşamına entegre ederek durum değerlendirmesi yapar.

12. İnsan Onuruna Saygı

12.1 12.1. Öğrenci insan onuru ve evrensel temel hak ve hürriyetlerin dokunulmazlığını bilir.

12.2 12.2. Öğrenci her bireyin kişiliğine ve onuruna saygılı bir iletişim dili kullanır.

13. Gerçek Bilgiye Ulaşma Hassasiyeti

13.1 13.1. Öğrenci doğru bilgiye ulaşmanın yollarını ve bilgi kirliliğinin zararlarını bilir.

13.2 13.2. Öğrenci dijital ve yazılı kaynaklardaki bilgileri eleştirel süzgeçten geçirerek analiz eder.

14. Genel Değerlendirme

14.1 14.1. Öğrenci dönem boyunca işlenen milli, manevi ve evrensel değerler arasındaki bütünsel bağı bilir.

14.2 14.2. Öğrenci edindiği değerleri kişisel, sosyal ve mesleki yaşamına entegre ederek durum değerlendirmesi yapar.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	22.09.2026	Değer Kavramı	PY3,PY9
2	29.09.2026	Sevgi ve Saygı	PY3,PY9
3	06.10.2026	Adalet	PY3,PY9
4	13.10.2026	Doğruluk ve Dürüstlük	PY3,PY9
5	20.10.2026	Aile	PY3,PY9
6	27.10.2026	Ahlak	PY3,PY9
7	03.11.2026	Kültür	PY3,PY9
8	10.11.2026	Tarih ve Vatan	PY3,PY9
	16-11-2026	Vize Sınavı	
9	24.11.2026	Ara Sınav Tasarruf Bilinci	PY3,PY9
10	01.12.2026	Merhamet	PY3,PY9
11	08.12.2026	Gerçeğe ve Farklılıklara Saygı	PY3,PY9
12	15.12.2026	İnsan Onuruna Saygı	PY3,PY9
13	22.12.2026	Gerçek Bilgiye Ulaşma Hassasiyeti	PY3,PY9
14	29.12.2026	Genel Değerlendirme	PY3,PY9
	03-01-2027	Final Sınavı	
	16-01-2027	Bütünleme Sınavı	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1: Örnek Sorular

S-1) Eşit davranma, haklılık ilkesine bağlılık ve güven olgusunu içeren değer aşağıdakilerden?

- a.Dürüstlük
- b.Saygı
- c.İşbirliği
- d.Sorumluluk

e.Sabır

Kaynak Kitaplar:

1. TOGÜ değerlerimiz der notu

ENF100 - BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE OFİS YAZILIMLARI

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Öğr. Gör. İmdat KÖKSAL

E-posta: imdat.koksal@gop.edu.tr

Dahili: 6265

Derslik / Oda

Dahili: 6265

Amaç:

Bu derste bilişim olanaklarını kullanarak kendini geliştirmek ile ilgili yeterliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Konu ve Kazanımlar:

1. Bilgisayara Giriş ve Bileşenleri
 - 1.1 Bilgisayarın temel kullanım alanlarını açıklar
 - 1.2 Bilgisayar sisteminin temel bileşenlerini tanır
 - 1.3 Bilgi ve veri kavramlarını ayırt eder
2. Donanım Birimleri
 - 2.1 Temel donanım birimlerini tanır
 - 2.2 Giriş, çıkış ve depolama birimlerini sınıflandırır
 - 2.3 Donanım birimlerinin temel görevlerini açıklar
3. Yazılım Türleri ve İşletim Sistemleri
 - 3.1 Sistem ve uygulama yazılımlarını ayırt eder
 - 3.2 İşletim sistemlerinin temel görevlerini açıklar
 - 3.3 Dosya ve klasörleri oluşturur, düzenler ve yönetir
4. Microsoft Word'e Giriş
 - 4.1 Word arayüzünün temel bileşenlerini tanır
 - 4.2 Yeni belge oluşturur, kaydeder ve açar
 - 4.3 Belgeye metin girer ve temel düzenleme işlemlerini uygular
5. Metin Biçimlendirme ve Paragraf Ayarları
 - 5.1 Metinlerin yazı tipi ve biçim özelliklerini düzenler
 - 5.2 Paragraf hizalama, girinti ve satır aralığı ayarlarını uygular
 - 5.3 Düzenli ve okunabilir belgeler oluşturur
6. Sayfa Yapısı ve Belge Düzeni
 - 6.1 Sayfa boyutu, yönlendirme ve kenar boşluklarını düzenler
 - 6.2 Belge düzenine uygun sayfa ayarlarını uygular
 - 6.3 Belge bölümlerini uygun biçimde yapılandırır
7. Tablo, Formül, Resim ve Şekil Ekleme

- 7.1 Belgeye tablo ekler ve biçimlendirir
- 7.2 Resim ve şekilleri belgeye ekleyip düzenler
- 7.3 Basit matematiksel ifadeleri denklem aracıyla oluşturur
- 8. Üstbilgi, Altbilgi ve Sayfa Numaraları
 - 8.1 Üstbilgi ve altbilgi oluşturur
 - 8.2 Belgeye uygun sayfa numaralandırması ekler
 - 8.3 Farklı bölümlerde belge düzenini yönetir
- 9. İçindekiler Tablosu ve Yazdırma Ayarları
 - 9.1 Başlık stillerini kullanarak otomatik içindekiler tablosu oluşturur
 - 9.2 Belgeyi yazdırmaya uygun hâle getirir
 - 9.3 Yazdırma ve PDF olarak kaydetme ayarlarını uygular
- 10. PowerPoint'e Giriş
 - 10.1 PowerPoint arayüzünü tanır
 - 10.2 Yeni sunum ve slaytlar oluşturur
 - 10.3 Slaytlara metin, görsel ve temel nesneler ekler
- 11. Slayt Tasarımı ve Animasyonlar
 - 11.1 Sunum amacına uygun slayt tasarımı oluşturur
 - 11.2 Geçiş ve animasyon efektlerini uygun biçimde kullanır
 - 11.3 Görsel açıdan tutarlı ve okunabilir sunum hazırlar
- 12. Excel'e Giriş ve Temel Kavramlar
 - 12.1 Excel arayüzünü ve çalışma kitabı yapısını tanır
 - 12.2 Satır, sütun, hücre ve hücre adresi kavramlarını açıklar
 - 12.3 Çalışma sayfasına veri girer ve temel biçimlendirme işlemlerini uygular
- 13. Temel Formüller ve İşlemler
 - 13.1 Excel'de temel aritmetik formüller oluşturur
 - 13.2 TOPLA, ORTALAMA, MİN ve MAK gibi temel fonksiyonları kullanır
 - 13.3 Verilen bir probleme uygun hesaplama işlemlerini gerçekleştirir
- 14. Grafik Oluşturma ve Veri Sıralama
 - 14.1 Verileri belirlenen ölçütlere göre sıralar ve filtreler
 - 14.2 Veri türüne uygun grafik seçer ve oluşturur
 - 14.3 Grafik başlığı, eksen ve gösterge gibi bileşenleri düzenler

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	22-09-2026	Bilgisayara Giriş ve Bileşenleri	PY3,PY5,PY12
2	29-09-2026	Donanım Birimleri	PY3,PY5,PY12
3	06-10-2026	Yazılım Türleri ve İşletim Sistemleri	PY3,PY5,PY12
4	13-10-2026	Microsoft Word'e Giriş	PY3,PY5,PY12
5	20-10-2026	Metin Biçimlendirme ve Paragraf Ayarları	PY3,PY5,PY12
6	27-10-2026	Sayfa Yapısı ve Belge Düzeni	PY3,PY5,PY12

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
7	03-11-2026	Tablo, Formül, Resim ve Şekil Ekleme	PY3,PY5,PY12
8	10-11-2026	Üstbilgi, Altbilgi ve Sayfa Numaraları	PY3,PY5,PY12
	14-11-2026	Ara sınav	
9	24-11-2026	İçindekiler Tablosu ve Yazdırma Ayarları	PY3,PY5,PY12
10	01-12-2026	PowerPoint'e Giriş	PY3,PY5,PY12
11	08-12-2026	Slayt Tasarımı ve Animasyonlar	PY3,PY5,PY12
12	15-12-2026	Excel'e Giriş ve Temel Kavramlar	PY3,PY5,PY12
13	22-12-2026	Temel Formüller ve İşlemler	PY3,PY5,PY12
14	29-12-2026	Grafik Oluşturma ve Veri Sıralama	PY3,PY5,PY12
	03-01-2027	Final sınavı	
	16-01-2027	Bütünleme sınavı	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi bir vize (%40) ve bir final (%60) ile yapılacaktır.
Geçme notu 60'tır

Örnek Sorular:

Soru 1: Aşağıdakilerden hangisi bir işletim sisteminin temel görevlerinden biridir?

- A) Yalnızca sunum hazırlamak
- B) Donanım ve yazılım kaynaklarını yönetmek
- C) Sadece internet bağlantısı sağlamak
- D) Yalnızca metin biçimlendirmek

Cevap: B) Donanım ve yazılım kaynaklarını yönetmek

Soru 2:

Microsoft Word'de bir belgedeki başlıklardan otomatik olarak İçindekiler Tablosu oluşturabilmek için öncelikle hangi özellik kullanılmalıdır?

- A) Sayfa Numarası
- B) Başlık Stilleri
- C) Metin Kutusu
- D) Kenarlıklar

Cevap: B) Başlık Stilleri

Soru 3: Microsoft PowerPoint'te slaytlar arasında geçiş sırasında kullanılan görsel efektlere ne ad verilir?

- A) Formül
- B) Filtre
- C) Geçiş
- D) Hücre Biçimlendirme

Cevap: C) Geçiş

Soru 4:

Microsoft Excel'de A1, A2, A3 ve A4 hücrelerindeki sayıların ortalamasını hesaplamak için aşağıdaki fonksiyonlardan hangisi kullanılmalıdır?

- A) =TOPLA(A1:A4)
- B) =ORTALAMA(A1:A4)
- C) =MAK(A1:A4)
- D) =MİN(A1:A4)

Cevap: B) =ORTALAMA(A1:A4)

Soru 5:

Excel'de çok sayıda kayıt bulunan bir tabloda yalnızca belirli bir koşulu sağlayan verileri görüntülemek için aşağıdaki işlemlerden hangisi kullanılır?

- A) Animasyon
- B) Filtreleme
- C) Üstbilgi
- D) Slayt Geçiş

Cevap: B) Filtreleme

Kaynak Kitaplar:

1. Gülmez, M. (2017). Hızlı ve Kolay Office. Kodlab Yayın Dağıtım. ISBN: 978-605-2118-02-3.

Yardımcı Kaynaklar:

1. Kolektif. (2016). Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access. Pusula Yayıncılık. ISBN: 978-605-8359-33-8.
2. Bilişim Teknolojileri. Nobel Akademik Yayıncılık.

İNG101 - İNGİLİZCE I

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Öğr. Gör. Elif DEMİRÇAL

E-posta: elif.demircal@gop.edu.tr

Oda No: 114

Dahili: 6044

Ofis Saati Cuma 13.00-14.00

Derslik / Oda 114

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Cuma	14:15	16:00	

Amaç:

Bu ders İngilizce temel dil bilgisi kurallarını öğretmeyi ve temel dil becerilerini kazandırmayı amaçlamaktadır.

Konu ve Kazanımlar:

1. Verb to be

- 1.1 Am, is , are eylemlerini, ilgili kalıplarını, sahiplik sıfatlarını/ my,your,his,her ..) öğrenir,tümce kurabilir.
- 1.2 Have, go, like, live eylemlerini öğrenir

2. Introducing yourself

- 2.1 Kendini tanıtmayı öğrenir,diyalog kurabilir.
- 2.2 Zıt sıfatları öğrenir, aile üyelerini , ilgili terimleri bilir

3. Present simple 1

- 3.1 Geniş zaman kalıplarını , 3 tekil şahıs öznelerle ilgili tümce kurabilir
- 3.2 Meslekleri ve ilgili terimleri öğrenir.Zamanla ilgili terimleri bilir, saati söyleyebilir

4. Present simple 2

- 4.1 Geniş zamanda çoğul kişi öznelerini bilir, ilgili kalıpları bilir, tümce kurabilir.
- 4.2 Ayları, günleri, mevsimleri bilir,' like+verb+ing ' kalıbını öğrenir

5. There is / There are

- 5.1 There is / there are kalıplarını öğrenir, ilgili tümce kurabilir
- 5.2 Başvuru formu doldurmayı öğrenir

6. Some , any , a lot of

- 6.1 Some, any, a lot of ve benzeri miktar belirleyicileri öğrenir
- 6.2 İlgili tümceler kurabilir

7. Prepositions of places

- 7.1 'Near, next to, opposite ' gibi yer edatlarını öğrenir
- 7.2 İlgili tümceler kurabilir.

8. This, that , these, those

- 8.1 'This, that , these, those' işaret zamirlerini öğrenir.
- 8.2 İlgili tümceler kurabilir.

9. Adjectives and adverbs

- 9.1 Olumlu ve olumsuz sıfatları bilir,zarfları öğrenir, ilgili tümceler kurabilir
- 9.2 Zarf + sıfat kalıbını öğrenir, ilgili tümceler kurabilir

10. Numbers and dates

- 10.1 Sayı, kesirli sayı, telefon numaraları,tarihleri ve fiyatları bilir, konuşabilir
- 10.2 İlgili diyalog kurabilir

11. Linking words

- 11.1 'And, so, but, because' gibi bağlantı kelimelerini öğrenir
- 11.2 İlgili tümceler kurabilir

12. Can / can't

- 12.1 Can, can't eylemini, ilgili kalıpları bilir, tümce kurabilir
- 12.2 Can, can't eylemini, ilgili kalıpları bilir, tümce kurabilir

13. Was, were, could

- 13.1 'Be' eyleminin geçmiş zaman halini, kural ve kalıplarını bilir, ilgili tümceler kurabilir
- 13.2 'Can ' eyleminin geçmiş zaman halini, kural ve kalıplarını bilir, ilgili tümceler kurabilir

14. Words that go together

14.1 'Noun + noun' ve 'verb + noun' kalıplarını öğrenir, ilgili tümceler kurabilir. 'Of, about, to' gibi edatları bilir.

14.2 'Can I', 'can you' 'could you', 'could I' gibi rica, teklif kalıplarını bilir. İş başvurusu için mail yazmayı öğrenir

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-09-2026	Verb to be	PY8
2	28-09-2026	Introducing yourself	PY8
3	05-10-2026	Present simple 1	PY8
4	12-10-2026	Present simple 2	PY8
5	19-10-2026	There is / There are	PY8
		There is / There are	
6	26-10-2026	Some , any , a lot of	PY8
7	02-11-2026	Prepositions of places	PY8
8	09-11-2026	This, that , these, those	PY8
	16-11-2026		
9	23-11-2026	Adjectives and adverbs	PY8
10	30-11-2026	Numbers, dates	PY8
11	07-12-2026	Linking words	PY8
12	14-12-2026	Can / can't	PY8
13	21-12-2026	Was, were, could	PY8
14	28-12-2026	Words that go together	PY8
	04-01-2027	Final Sınavı	
	16-01-2027	Bütünleme Sınavı	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitap temel alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir ara sınav ve bir dönem sonu sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Ara sınavın ortalamaya katkısı % 40 dönem sonu sınavının ise % 60'tır. Geçme notu

Değerlendirme

100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1: Join the sentences with and , but , so or because

1. I can't cook , _____ my husband does all the cooking
2. Picasso's father was a painter _____ a professor of art.
3. I work hard _____ I need to earn some extra money.
4. I wasn't very hungry this morning, _____ I didn't have breakfast
5. I like Pete, _____ I don't like his wife.
6. Galileo could see the planets Jupiter _____ Venus with his telescope.
7. I like Rachel _____ she's funny and she makes me laugh.

Cevap: 1. so 2. and 3. because 4. so 5. but 6. and 7. because

Kaynak Kitaplar:

1. New Headway Elementary - 5th Edition -Liz and John Soars - Oxford University Press

LJ101 - MATEMATİK-I

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Öğr. Gör. Eftal SALMAN

E-posta: eftal.salman@gop.edu.tr

Dahili: 6263

Ofis Saati

Cuma 08.30-09.30 arası

Derslik / Oda

Dahili: 6263

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Cuma	09:15	12:15	D-1 SINIFI

Amaç:

Öğrenciye mesleği ile alakalı matematiğin bilgi ve becerilerini mesleğe uygulama becerisi kazanır.

Konu ve Kazanımlar:

1. Rakam kavramını, Doğal Sayı ,Tam Sayı ,Rasyonel Sayı ,Reel Sayı kümelerini Tanır.
 - 1.1 Doğal Sayı, Tam Sayı ,Rasyonel Sayı ,Reel Sayı kümeleri üzerinde işlem yapabilir
 - 1.2 Pozitif ve negatif sayılarda işlem yapma yeteneği kazanır.
 - 1.3 Tek ve Çift Sayılarda işlem yapılabilir
 - 1.4 Ondalık Sayılar kavramını kavrar.
 - 1.5 Ondalık (Rasyonel) Sayılarda işlem yapılabilir.
2. Sayı Sistemlerini Tanır.
 - 2.1 Taban Aritmetiği hakkında bilgi sahibi olur.
 - 2.2 Asal çarpanlara ayırma işlemini yapar konu ile alakalı soruları çözer.
 - 2.3 Faktöriyel Kavramı kavrar.
 - 2.4 Bölme Bölünebilme ile ilgili işlemler yapılabilir.

- 2.5 Obek Ekok ile ilgili iřlemeler yapabilir.
- 3. Basit Eşitsizlikler Konusunu Kavrır.
 - 3.1 Mutlak Değer Konusunu Kavrır.
 - 3.2 Temel kavramları bilir.
- 4. Üslü İfadeler Tanım Kúmesi ve Özelliklerini Öğrenir.
 - 4.1 Üslü İfadelerde Dört İşlem yapabilir.
 - 4.2 Köklü İfadeler Tanım Kúmesi Ve Özelliklerini öğrenir.
 - 4.3 Köklü İfadelerde Dört İşlem yapabilir.
- 5. Fonksiyon Kavramını Mesleğinde Kullanabilir.
 - 5.1 Fonksiyon kavramının tanımını yapar.
 - 5.2 Fonksiyon çeşitlerini bilir.
 - 5.3 Ters fonksiyon konusunu bilir.
 - 5.4 Bileřik fonksiyon ile işlem yapabilir.
- 6. Fonksiyon Grafiklerini Çizebilir.
 - 6.1 Doğrusal fonksiyon grafięini çizebilir.
 - 6.2 Tam kare ve mutlak değer fonksiyon grafięi çizebilir.
 - 6.3 Fonksiyonlarda öteleme yansıma simetri işlemleri yapabilir.
- 7. Dizi ile İlgili İşlemler Yapabilir.
 - 7.1 Genel dizi tanımını bilir.
 - 7.2 Sonlu sonsuz dizi kavramlarını bilir.
 - 7.3 Dizi de dört iřlemiuygulayabilir.
 - 7.4 Eşit dizilerde işlem yapabilir.
- 8. Aritmetik ve Geometrik Dizi Kavramlarını Bilir.
 - 8.1 Aritmetik dizi kavramını bilir.
 - 8.2 Geometrik dizi kavramını bilir.
- 9. Birinci ve İkinci Dereceden Denklemleri Çözer.
 - 9.1 Birinci dereceden denklemleri çözebilir.
 - 9.2 İkinci dereceden denklemleri çözebilir.
 - 9.3 Denklem sistemlerini çözebilir.
- 10. Temel İstatistik Bilgileri Bilir.
 - 10.1 Örnekleme kavramını bilir.
 - 10.2 Veri toplama hakkında bilgi sahibidir.
 - 10.3 Grafik yorumlayabilir.
- 11. Merkezi Eğilim Ölçülerini Mesleğinde Kullanabilir.
 - 11.1 Aritmetik , geometrik ortalama kavramlarını kullanabilir.
 - 11.2 Karasel ortalama kavramını kullanabilir.
 - 11.3 Mod, medyan kavramlarını kullanabilir.
- 12. Merkezi Dağılım Ölçülerini Mesleğinde Kullanabilir.
 - 12.1 Açıklık kavramını bilir.
 - 12.2 Ortalama sapma kavramını bilir.
 - 12.3 Standart sapma kavramını bilir.

13. Olasılık Kuramını Bilir.

13.1 Evrensel küme kavramına hakimdir.

13.2 Bağımlı bağımsız olay kavramlarını bilir.

13.3 Gündelik hayat problemlerini çözebilir.

14. Koşullu Olasılık Kuramını Bilir.

14.1 Koşullu olasılık kavramını bilir.

14.2 Gündelik hayat problemlerini çözebilir.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	25-09-2026	Rakam kavramını, Doğal Sayı ,Tam Sayı ,Rasyonel Sayı ,Reel Sayı kümelerini Tanır.	PY9
2	02-10-2026	Sayı Sistemlerini Tanır.	PY9
3	09-10-2026	Basit Eşitsizlikler Konusunu Kavrır.	PY9
4	16-10-2026	Üslü İfadeler Tanım Kümesi ve Özelliklerini Öğrenir.	PY9
5	23-10-2026	Fonksiyon Kavramını Mesleğinde Kullanabilir.	PY9
6	30-10-2026	Fonksiyon Grafiklerini Çizebilir.	PY9
7	06-11-2026	Dizi ile İlgili İşlemler Yapabilir.	PY9
8	13-11-2026	Aritmetik ve Geometrik Dizi Kavramlarını Bilir.	PY9
	16-11-2026	Vize Sınavı	
9	20-11-2026	Birinci ve İkinci Dereceden Denklemleri Çözer.	PY9
10	27-11-2026	Temel İstatistik Bilgileri Bilir.	PY9,PY10
11	04-12-2026	Merkezi Eğilim Ölçülerini Mesleğinde Kullanabilir.	PY9,PY10
12	11-12-2026	Merkezi Dağılım Ölçülerini Mesleğinde Kullanabilir.	PY9,PY10
13	18-12-2026	Olasılık Kuramını Bilir.	PY9
14	25-12-2026	Koşullu Olasılık Kuramını Bilir.	PY9
	03-01-2027	Final Sınavı	
	16-01-2027	Bütünleme Sınavı	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirilmesi bir vize (%40) bir final (%60) sınavı ile yapılacaktır. Geçme notu 60'tır.

Örnek Sorular:

$$(a - 2)x - 4y + 1 = 0$$

$$(b + 1)x - ay - 3 = 0$$

denklem sisteminin çözüm kümesi sonsuz elemanlı olduğuna göre, $a + b$ toplamı kaçtır?

- A) 14 B) 18 C) 20 D) 25 E) 29

Sayı doğrusunda 3 sayısına olan uzaklığı sıfıra olan uzaklığının 2 katına eşit olan sayılardan biri x tir.

Buna göre, x için aşağıdaki eşitliklerden hangisi doğrudur?

- A) $|x + 3| = 2|x|$ B) $|x - 3| = 2|x|$
C) $2|x + 3| = |x|$ D) $2|x - 3| = |x|$
E) $2 \cdot |x - 3| = |x + 3|$

Bilgisayarlarda kullanılan hafıza kapasitesi ölçü birimlerinden bazıları ve bu ölçü birimlerinin birbiri cinsinden eşitleri aşağıda verilmiştir.

Ölçü Birimi	Sembol	Kapasite
Kilobyte	KB	1 KB
Megabyte	MB	1024 KB
Gigabyte	GB	1024 MB

Buna göre Deniz her biri 64 KB olan dosyalardan 16 GB hafızalı belleğine kaç tane sığdırabilir?

- A) 2^{16} B) 2^{18} C) 2^{20} D) 2^{22} E) 2^{24}

$$f\left(\frac{5x-8}{7}\right) = 15x + 3$$

olduğuna göre, $f(x)$ 'in kuralı aşağıdakilerden hangisidir?

A) $7x + 27$

B) $7x + 11$

C) $21x + 24$

D) $21x + 27$

E) $21x + 11$

Kaynak Kitaplar:

1. Temel Matematik Meslek Yüksek Okulu ve Teknik Eğitim Fakülteleri İçin-Prof. Dr. Mustafa Balcı
BALCI YAYINLARI



LJ105 - GENEL İŞLETME

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Öğr. Gör. Hatice Neriman BAŞDEMİR

E-posta: hatice.basdemir@gop.edu.tr

Dahili: 6258

Ofis Saati

Salı 08:30-10:30

Derslik / Oda

Dahili: 6258

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Çarşamba	09:30	12:15	D5

Amaç:

Bu dersin amacı, ekonominin temel uygulama birimlerinden birisi olan işletmelerin yapılanması ve işleyişi konusunda öğrencilere bilgi vermeyi amaçlamak ve öğrencilerin işletmelere bütüncül bir perspektiften bakabilecek bir mantık kazandırmaktır.

Konu ve Kazanımlar:

1. İşletmenin Tanımı ve İşletmenin Temel Kavramları
 - 1.1 İşletme tanımını bilir.
 - 1.2 İşletme kavramının ne anlama geldiğini bilir.

2. İşletmenin Amaçları ve Fonksiyonları
 - 2.1 İşletmede izlenen amaçları kavrar.
 - 2.2 İşletmenin fonksiyonlarını bilir.
3. İşletmelerin sınıflandırılması I
 - 3.1 Büyüklükleri bakımından işletme türlerini bilir.
 - 3.2 Yaptıkları iş bakımından işletme türlerini bilir.
4. İşletmelerin sınıflandırılması II
 - 4.1 Sermaye mülkiyeti bakımından işletme türlerini bilir.
 - 4.2 Dünya ölçeğine göre işletmeleri kavrar.
5. İşletmenin çevresi
 - 5.1 İşletmenin çevresini bilir.
 - 5.2 Bir sistem olarak işletme çevresini kavrar.
 - 5.3 İşletmenin genel çevresini, sektörel çevresini ve iç çevresini bilir.
6. Etik ve sosyal sorumluluk
 - 6.1 Etik kavramını bilir.
 - 6.2 Etik davranışı etkileyen faktörleri kavrar.
 - 6.3 Sosyal sorumluluk kavramını bilir.
7. İşletmelerin kuruluşu, kuruluş çalışmaları
 - 7.1 İşletmelerin kuruluşunu bilir.
 - 7.2 Kuruluş çalışmalarını kavrar.
 - 7.3 Kuruluş sırasında yapılacak işlemleri bilir.
8. İşletmelerde büyüme
 - 8.1 İşletmelerin büyüme nedenlerini bilir.
 - 8.2 İşletmelerin büyüme şekillerini bilir.
 - 8.3 Büyümenin getirdiği yararları ve sakıncaları kavrar.
9. İşletmelerde birleşme türleri
 - 9.1 İşletmelerde hukuki açıdan birleşmeleri bilir.
 - 9.2 İşletmelerde ekonomik açıdan birleşmeleri bilir.
10. İşletmelerde yönetim
 - 10.1 Yönetimin tanımını ve önemini kavrar.
 - 10.2 Yönetim piramidini bilir.
 - 10.3 Yönetici kavramını bilir.
11. Yönetim fonksiyonları
 - 11.1 Yönetimin alt işlevlerinin neler olduğunu bilir.
 - 11.2 Planlama fonksiyonunu açıklayabilir.
 - 11.3 Örgütlenme fonksiyonunu açıklayabilir.
 - 11.4 Yönetim fonksiyonunu açıklayabilir.
 - 11.5 Kontrol fonksiyonunu açıklayabilir.
12. İşletmelerde üretim işlevi
 - 12.1 Üretim ve üretim fonksiyonu tanımlayabilir.
 - 12.2 Üretim sistemlerini kavrar.

12.3 Üretim biçimlerini bilir.

13. Pazarlama İşlevi

13.1 Pazarlama kavramını tanımlayabilir.

13.2 Pazarlama karmasını bilir.

14. İnsan kaynakları yönetimi, muhasebe ve finansman işlevleri

14.1 İnsan kaynakları işlevinin tanımı ve amaçlarını kavrar

14.2 İnsan kaynakları bölümünün organizasyonunu kavrar.

14.3 Muhasebe işlevini tanımlayabilir.

14.4 Finansman kavramını tanımlayabilir.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-09-2026	İşletmenin Tanımı ve İşletmenin Temel Kavramları	PY1,PY4,PY5,PY7,P Y10
2	28-09-2026	İşletmenin Amaçları ve Fonksiyonları	PY1,PY4,PY5,PY7,P Y10
3	05-10-2026	İşletmelerin sınıflandırılması I	PY1,PY4,PY5,PY7,P Y10
4	12-10-2026	İşletmelerin sınıflandırılması II	PY1,PY4,PY5,PY7,P Y10
5	19-10-2026	İşletmenin çevresi	PY4,PY5,PY7,PY10
6	26-10-2026	Etik ve sosyal sorumluluk	PY1,PY4,PY5,PY7,P Y10
7	02-11-2026	İşletmelerin kuruluşu, kuruluş çalışmaları	PY1,PY4,PY5,PY7,P Y10
8	09-11-2026	İşletmelerde büyüme	PY1,PY4,PY5,PY7,P Y10
	16-11-2026	Vize Sınavı	
9	23-11-2026	İşletmelerde birleşme türleri	PY1,PY4,PY5,PY10
10	30-11-2026	İşletmelerde yönetim	PY1,PY4,PY5,PY7,P Y10
11	07-12-2026	Yönetim fonksiyonları	PY1,PY4,PY5,PY7,P Y10
12	14-12-2026	İşletmelerde üretim işlevi	PY1,PY4,PY5,PY7,P Y10
13	21-12-2026	Pazarlama İşlevi	PY1,PY4,PY5,PY7,P Y10
14	28-12-2026	İnsan kaynakları yönetimi, muhasebe ve finansman işlevleri	PY1,PY4,PY5,PY7,P Y10

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
	03-01-2027	Final Sınavı	
	16-01-2027	Bütünleme Sınavı	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar, ders notları ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir ara sınav bir ödev ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı %20 ara sınav ile %20 ödev olmak üzere toplamda % 40, final ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1: • Aşağıdakilerden hangisi işletmenin amaçlarından biri değildir?

- Kar
- Ekonomik sürdürülebilirlik
- Yasal sürdürülebilirlik
- Çevresel sürdürülebilirlik
- Sosyal sürdürülebilirlik

Cevap: C

Soru 2: • Girişimcinin tanımı aşağıdakilerden hangisidir?

- İnsanları belirli amaçları gerçekleştirecek işleri yapmak üzere yönlendiren ve yöneten kişidir.
- İhtiyaçları karşılamak üzere iktisadi mal ve hizmet üretiminin gerçekleştirilmesi için üretim faktörlerini bir araya getiren kişidir.
- Toplumda saygınlık ve sosyal statü elde etmek isteyen kişidir.
- İşletmede gerçekleşen finansal nitelikteki olayları ölçerek kayda alan ve yorumlanmak üzere kayda alan kişidir.
- Bir ihtiyacı teşhis ederek, işi fikre dönüştüren ve gerekli riskleri üstlenerek ticari işletme kuran kişidir.

Cevap: B

Soru 3: •

Firmaların tek bir yönetim altında birleşerek, işletmelerin ekonomik ve yasal varlıklarının sona ermesi ve tüzel kişiliklerin ortadan kalkması söz konusu olan anlaşma hangisidir?

- Kartel
- Tröst
- Konsern
- Holding
- Tam birleşme

Cevap: E

Soru 4: • Bir işletmenin kaynaklarını ne ölçüde etkin kullandığını gösteren ölçü aşağıdakilerden hangisidir?

- Verimlilik
- Ekonomiklik
- Karlılık
- Üretim
- Etkililik

Cevap: A

Soru 5: •

- Örgütlenme
- Koordinasyon
- Planlama
- Kontrol
- Yöneltilme

Kaynak Kitaplar:

- [illegible]



Mesleki Yükseköğretim İçin

Genel İşletme

- Prof. Dr. Zeynep Settemsoğlu
- Prof. Dr. Tunar Tokel

İKTİP Yayınevi

2. BASKI

İktisat

Ana Bina Kat 2

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Çarşamba	13:15	15:00	D-10

Amaç:

İktisada giriş dersinin amacı, öğrencilere iktisadın temel kavram, ilke ve teorilerini kazandırmak; kıt kaynaklar ile sınırsız ihtiyaçlar arasındaki ilişkiyi ve ekonomik karar alma süreçlerini kavramalarını sağlamak; arz, talep, fiyat, piyasa, üretim, tüketim, maliyet ve gelir gibi temel iktisadi kavramları açıklayabilmelerini sağlamaktır. Ayrıca öğrencilerin mikroekonomik ve makroekonomik gelişmeleri temel düzeyde analiz edebilme, ekonomik olaylar ile birey, işletme ve devlet arasındaki ilişkileri değerlendirebilme ve güncel ekonomik gelişmeleri iktisadi bakış açısıyla yorumlayabilme becerilerinin geliştirilmesi amaçlanmaktadır.

Konu ve Kazanımlar:

1. İktisat, Kıtlık Sorunu ve Ekonomik Sistemler
 - 1.1 İktisat kavramını bilir
 - 1.2 Kıtlık sorununu bilir
 - 1.3 Ekonomik sistemler hakkında bilgi sahibi olur
2. Talep-Arz
 - 2.1 Talep kavramını bilir
 - 2.2 Arz kavramını bilir
3. Talep Esnekliği
 - 3.1 Talep esnekliğini bilir
4. Arz Esnekliği
 - 4.1 Arz esnekliğini bilir
5. Tüketici Dengesi Analizi
 - 5.1 Tüketici dengesini bilir
6. Üretici Dengesi ve Maliyet Analiz
 - 6.1 Üretici dengesini bilir
 - 6.2 Maliyet analizini bilir
7. Piyasa Çeşitleri
 - 7.1 Piyasa kavramını bilir
 - 7.2 Piyasa çeşitlerini bilir
8. Milli Gelir Analizi
 - 8.1 Milli gelir kavramını bilir
 - 8.2 Milli gelir analizini bilir
9. İstihdam ve İşsizlik
 - 9.1 İstihdam kavramını bilir
 - 9.2 İşsizlik kavramını bilir
10. Enflasyon
 - 10.1 Enflasyon kavramını bilir
 - 10.2 Enflasyon çeşitlerini bilir

- 11. Para
 - 11.1 Para kavramını bilir
 - 11.2 Paranın tarihteki yeri ve önemini bilir
- 12. Dış Ticaret ve Uluslararası Ekonomik İlişkiler
 - 12.1 Dış ticaret kavramını bilir
 - 12.2 İthalat kavramını bilir
 - 12.3 İhracat kavramını bilir
 - 12.4 Uluslararası ekonomik ilişkiler hakkında bilgi sahibi olur
- 13. Ekonomik Büyüme ve Kalkınma
 - 13.1 Ekonomik büyüme kavramını bilir
 - 13.2 Ekonomik kalkınma kavramını bilir
- 14. Genel Değerlendirme
 - 14.1 İktisada giriş dersi hakkında genel değerlendirme yapabilir

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-25 Eylül 2026	İktisat, Kıtlık Sorunu ve Ekonomik Sistemler	PY7,PY10
2	28 Eylül - 2 Ekim 2026	Talep-Arz	PY7,PY10
3	5-9 Ekim 2026	Talep Esnekliği	PY7,PY10
4	12-16 Ekim 2026	Arz Esnekliği	PY7,PY10
5	19-23 Ekim 2026	Tüketici Dengesi Analizi	PY7,PY10
6	26-30 Ekim 2026	Üretici Dengesi ve Maliyet Analiz	PY7,PY10
7	2-6 Kasım 2026	Piyasa Çeşitleri	PY10
8	9-13 Kasım 2026	Milli Gelir Analizi	PY10
	14-22 Kasım 2026	Ara sınav	
9	23-27 Kasım 2026	İstihdam ve İşsizlik	PY7,PY10
10	30 Kasım-4 Aralık 2026	Enflasyon	PY7
11	7-11 Aralık 2026	Para	PY7
12	14-18 Aralık 2026	Dış Ticaret ve Uluslararası Ekonomik İlişkiler	PY10,PY14
13	21-25 Aralık 2026	Ekonomik Büyüme ve Kalkınma	PY10
14	28 Aralık 2026-2 Ocak 2027	Genel Değerlendirme	PY14
	3-12 Ocak 2027	Final Sınavı	
	16-23 Ocak 2027	Bütünleme Sınavı	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi bir vize %40, bir final % 60 sınav ile yapılmaktadır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır. Final sınavından en 50 alınması gereklidir.

Örnek Sorular:

Soru 1:

İnsan ihtiyaçlarının sonsuz, ancak bu ihtiyaçları karşılayacak kaynakların sınırlı olması aşağıdakilerden hangisine yol açar?

- a) Kıtlığa
- b) Zenginliğe
- c) Enflasyona
- d) İşsizliğe

Cevap: Cevap A

Soru 2: Marjinal fayda eğrisinin soldan sağa doğru azalmasının nedeni nedir?

- a) İkame etkisi
- b) Azalan marjinal fayda ilkesi
- c) Azalan verimler ilkesi
- d) Değer çelişkisi

Cevap: Cevap B

Soru 3: Talep eğrisi yatay eksene dik bir doğru şeklinde ise, talebin fiyat esnekliğinin değeri kaçtır?

- a) 0 ile 1 arasında
- b) 1'e eşit
- c) 0'a eşit
- d) Sonsuz

Cevap: Cevap C

Soru 4:

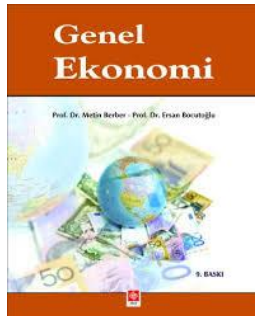
Bir malın piyasa fiyatı 25 TL'den 50 TL'ye çıktığında, malın piyasaya arz edilen miktarı 25 birimden 75 birime çıkıyorsa, bu malın arz esnekliği kaç olur?

- a. 5
- b. 4
- c. 3
- d. 2

Cevap: Cevap D

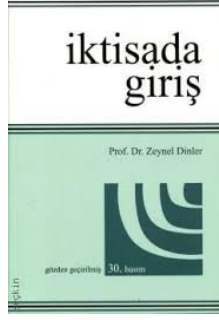
Kaynak Kitaplar:

1. Berber, Metin ve Bocutoğlu, Ersan (2024). Genel Ekonomi. Bursa: Ekin Basım Yayın Dağıtım

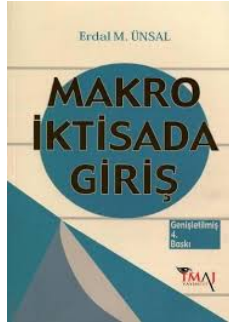


Yardımcı Kaynaklar:

1. Prof. Dr. Zeynel Dinler- İktisada Giriş



2. Prof. Dr. Erdal M. Ünsal-İktisada Giriş



LJ109 - GENEL HUKUK BİLGİSİ

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Öğr. Gör. GÜL İŞÇİ BAŞ

E-posta: gul.iscibas@gop.edu.tr

Dahili: 6257

Ofis Saati Perşembe 08:30-12:00

Derslik / Oda Dahili: 6257

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Perşembe	10:30	12:15	D7

Amaç:

Öğrencinin; kişisel ve sosyal hayatı ile ilgili hukuki hak ve sorumlulukları kavraması amaçlanmaktadır

Konu ve Kazanımlar:

1. Toplum Düzeninin Kuralları ve Kurallar Arasındaki İlişkiler Hukukun Çeşitli Açılardan Anlamlandırılması
 - 1.1 Ahlak,Din,Görgü ,Örf ve Adet, Hukuk Kurallarını tanımlar
 - 1.2 Toplumsal düzen kuralları arasındaki ilişkileri değerlendirir
 - 1.3 Pozitif,doğal,maddi ve şekli hukuk kavramlarını tanımlar

2. Hukukun Başlıca Amaç ve İşlevleri-Hukuk Sistemleri
 - 2.1 Hukukun toplumsal düzen ve barış sağlama amacını kavrar
 - 2.2 Kara Avrupası Hukuk Sistemini genel özellikleri ile tanır
 - 2.3 AngloSakson Hukuk Sistemini genel özellikleri ile tanır
 - 2.4 İslam Hukuk Sistemini genel özellikleri ile tanır
 - 2.5 Sosyalist Hukuk Sistemini genel özellikleri ile tanır
3. Hukukun Derlenmesi –Hukukta Yaptırım
 - 3.1 Derleme nedenleri ve yöntemlerini öğrenir
 - 3.2 Türkiye’de hukuku derleme şeklini değerlendirir
 - 3.3 Yaptırım kavramını tanımlayarak, tarihsel gelişimini öğrenir
 - 3.4 Kamu ve özel hukuk yaptırımlarını kavrar
4. Hukukun Temel Kolları –Özel Hukuk Dalları
 - 4.1 Özel Hukuk-Kamu Hukuku ayırımında kullanılan ölçütleri değerlendirir
 - 4.2 Özel hukuk dallarının düzenleme konusu kavrar
 - 4.3 Temel kavramları öğrenir
5. Kamu Hukuku ve Karma Hukuk Dalları
 - 5.1 Kamu hukuku dallarının düzenleme konusunu kavrar
 - 5.2 Karma hukuk dallarının düzenleme konusunu kavrar
 - 5.3 Temel kavramları öğrenir
6. Pozitif Hukukun Kaynakları-Yazılı- Yazılı Olmayan Kaynaklar
 - 6.1 Hukukta kaynak kavramını öğrenir.
 - 6.2 Normlar Hiyerarşisini kavrar.
 - 6.3 Yazılı kaynakların yapılma ve değiştirilme süreci hakkında bilgi sahibi olur
 - 6.4 Örf Adet Hukukunun oluşumunu işlevini öğrenir
7. Hukukun Uygulanması
 - 7.1 Hukukun nitelikleri bakımından uygulanmasını kavrar
 - 7.2 Hukuk kurallarının yer, zaman ,anlam bakımından uygulanmasını öğrenir
8. Hak Kavramı
 - 8.1 Hak kavramını açıklar
 - 8.2 Kişilik kavramını tanımlar
 - 8.3 Kişinin ehliyetlerini sınıflandırır.
9. Hakların Çeşitli Açılardan Sınıflandırılması
 - 9.1 Kamu haklarını öğrenir-sınıflandırır
 - 9.2 Özel hakları öğrenir-sınıflandırır
10. Hukuksal Olay-Hukuksal Eylem-Hukuksal İşlemler
 - 10.1 Hukuksal olay ve eylemi tanımlar
 - 10.2 Hukuksal işlemin unsurlarını öğrenir ve sınıflandırır
 - 10.3 Hukuksal işlemlerde iradeyi sakatlayan durumları kavrar
11. Hakların Kazanılması-Kayı ve Korunması Yolları
 - 11.1 Hakların kazanılma yollarını kavrar
 - 11.2 Zamanaşımı süresi ve hak düşürücü süre kavramlarını öğrenir
 - 11.3 Dava hakkı ve türlerini kavrar

12. Hukukta Sorumluluk

12.1 Medeni ve cezai sorumluluk kavramlarını öğrenir

12.2 İdari sorumluluk kavramlarını öğrenir

13. Türk Hukukunda Yargı Düzeni

13.1 Adli yargı düzeni hakkında bilgi sahibi olur

13.2 İdari yargı düzeni hakkında bilgi sahibi olur

13.3 Denetim yolları hakkında bilgi sahibi olur.

14. Tekrar

14.1 Sınava Hazırlık

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-09-2026	Toplum Düzeninin Kuralları ve Kurallar Arasındaki İlişkiler Hukukun Çeşitli Açılardan Anlamlandırılması	PY4,PY10
2	28-09-2026	Hukukun Başlıca Amaç ve İşlevleri-Hukuk Sistemleri	PY4,PY10
3	05-10-2026	Hukukun Derlenmesi –Hukukta Yaptırım	PY4,PY10
4	12-10-2026	Hukukun Temel Kolları –Özel Hukuk Dalları	PY4,PY10
5	19-10-2026	Kamu Hukuku ve Karma Hukuk Dalları	PY4,PY10
6	26-10-2026	Pozitif Hukukun Kaynakları-Yazılı- Yazılı Olmayan Kaynaklar	PY4,PY10
7	02-11-2026	Hukukun Uygulanması	PY4,PY10
8	09-11-2026	Hak Kavramı	PY4,PY10
	16-11-2026	Vize Sınavı	
9	23-11-2026	Hakların Çeşitli Açılardan Sınıflandırılması	PY4,PY10
10	30-11-2026	Hukuksal Olay-Hukuksal Eylem-Hukuksal İşlemler	PY4,PY10
11	07-12-2026	Hakların Kazanılması-Kaybı ve Korunması Yolları	PY4,PY10
12	14-12-2026	Hukukta Sorumluluk	PY4,PY10
13	21-12-2026	Türk Hukukunda Yargı Düzeni	PY4,PY10
14	28-12-2026	Tekrar	PY4,PY10
	03-01-2027	Final Sınavı	
	16-01-2027	Bütünleme Sınavı	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1: Aşağıdakilerden hangisi kamu hukuku alanında yer alan bir hukuk dalı değildir?

a)İdare Hukuku b)Anayasa Hukuku c)Vergi Hukuku d)Medeni Hukuk

Cevap: D

Soru 2: Aşağıdakilerden hangisi gerçek kişiler için kişiliği sona erdirici hallerden birisidir?

a)Mahkeme Kararı b)Ölüm c)Ehliyeti Yitirmek d)Vatandaşlıktan Çıkarılma

Cevap: B

Soru 3:

Belirli bir ülkede, belirli bir dönemde yürürlükte bulunan yazılı ve yazılı olmayan bütün hukuk kurallarına ne a d verilir?

a)Doğal Hukuk b)Negatif Hukuk c)Pozitif Hukuk d)İdeal Hukuk

Cevap: C

Kaynak Kitaplar:

1. Hukuka Giriş ve Hukukun Temel Kavramları Seçkin Yayıncılık/Prof. Dr. Ömer Anayurt



Yardımcı Kaynaklar:

1. Gözler, K. Hukuka Giriş. Ekin Basım Yayın Dağıtım, Bursa.
2. Resmî Gazete ve yürürlükteki mevzuat
3. Anayurt, Ö. Hukuka Giriş ve Hukukun Temel Kavramları. Seçkin Yayıncılık, Ankara.

LJ111 - LOJİSTİK İLKELERİ

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Öğr. Gör. Okan ARSLAN

Ofis Saati Salı 15:00-16:00

Derslik / Oda Dahili: 6260

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Salı	09:30	12:15	D11

Amaç:

Bu dersin amacı, lojistik ve tedarik zinciri yönetimi hakkında genel bilgi kazanılmasıdır. Lojistik kavramının işletme süreçleri içerisindeki yeri ve önemi anlatılmaktadır. Ülkemiz; taşımacılık, depolama, dağıtım ve gümrükleme ile ilgili faaliyetlerin bütünleşik bir şekilde gerçekleştirildiği "Lojistik" kavramına hızlı bir geçiş süreci içindedir. Dolayısıyla, taşımacılıktan lojistiğe, lojistikten tedarik zinciri yönetimine geçiş aşamasında olan sektörün, önümüzdeki yıllarda lojistik ve tedarik zinciri konularında bilgili ve yetenekli yüksek öğrenim mezunlarına ihtiyacı olacaktır.

Konu ve Kazanımlar:

1. Lojistiğe Genel Bakış

- 1.1 Lojistiğin mantıksal sayısal çözümleme olduğunu kavrar.
- 1.2 Lojistikte dış kaynak kullanımı 3PL ve 4PL modellerini öğrenir.
- 1.3 Lojistik faaliyetlerinde benchmarking uygulamalarını öğrenir.

2. Lojistik ve Bilgi Teknolojileri

- 2.1 Tedarik zinciri yönetiminde bilişim teknolojilerini öğrenir.
- 2.2 Fabrika içi materyal dağıtımı için gerekli olan malzeme ihtiyaç planlama(MRP) ve kurumsal kaynak planlama(ERP) kavramlarını öğrenir.

3. Stratejik ve Finansal Lojistik

- 3.1 Lojistikte maliyet analizi ve finansal planlamayı bilir.
- 3.2 Lojistikte denge balance skor kart kullanımını öğrenir.
- 3.3 Faaliyet tabanlı maliyetlemeyi öğrenir.

4. Lojistikte Örgütsel ve Yönetimsel Konular

- 4.1 Firmalarda lojistik departmanı yapılanmasını öğrenir.

5. Tedarik Zinciri Yönetimi Kavramı

- 5.1 Emek, sermaye ve bilgi akışını kavrar.
- 5.2 Hammaddenin taşınması, üretim sürecinde materyal akışını bilir.
- 5.3 Nihai ürünlerin hub(merkez) – depo – müşteri ağını bilir.

6. Satınalma

- 6.1 Tedarik edilen malzeme,materya,hammaddenin satın alınmasını bilir.
- 6.2 Yurtiçi veya ithalata dayalı tedarik süreçlerini kavrar.
- 6.3 Pazar araştırması ve sözleşme koşullarını öğrenir.
- 6.4 Satınalma stratejilerini öğrenir.

7. Talep Yönetimi, Sipariş Yönetimi ve Müşteri Hizmetleri

- 7.1 Müşteri ilişkileri Yönetimi ve Kurumsal Kaynak Planlama bilir.

8. Envanter Yönetimi

- 8.1 Stok değerlendirme ve takip yöntemlerini bilir.
- 8.2 Özellikle ürünlerde stoklama kurallarını öğrenir.
- 8.3 Stokların maliyet analizini öğrenir.
- 8.4 Ekonomik sipariş miktarı (ESM) modelini öğrenir.

9. Tesis Yer Seçimi

- 9.1 Rotalama çalışmasına uygun dağıtım kanallarını öğrenir.
- 9.2 Materyal odaklı veya Pazar odaklı yer seçimini bilir.

10. Depo Yönetimi

- 10.1 Depo dizaynı ve tasarımını öğrenir.
- 10.2 Depo teknolojilerini öğrenir.
- 10.3 Depoda kullanılan yükleme-boşaltma-elleçleme ekipmanlarını bilir.

11. Ambalajlama ve Malzeme Elleçleme

- 11.1 Yük çeşitlerini öğrenir.
- 11.2 Kuru yük, dökme yük , pakete tabi yükleri bilir.
- 11.3 Ürüne göre ve taşıma moduna uygun ambalajı öğrenir.
- 11.4 Konsolidasyon ve De-Konsolidasyon kavramlarını öğrenir.

12. Ulaştırma Yönetimi

- 12.1 Her bir taşıma modunun genel özelliklerini bilir.
- 12.2 İntermodal taşımacılığı öğrenir.

13. Uluslararası Lojistik-1

- 13.1 Yurtiçi satınalmanın yurtdışında ithalat olmasını bilir.
- 13.2 Yurtiçi pazarlamanın yurtdışında ihracat olmasını bilir.

14. Uluslararası Lojistik-2

- 14.1 Dış ticarete kullanılan ödeme ve teslim koşullarını öğrenir.
- 14.2 Lojistiğin ihtiyaç duyduğu belgeleri kavrar.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-09-2026	Lojistiğe Genel Bakış	PY1,PY4,PY6
2	28-09-2026	Lojistik ve Bilgi Teknolojileri	PY1,PY4,PY6
3	05-10-2026	Stratejik ve Finansal Lojistik	PY1,PY4,PY6
4	12-10-2026	Lojistikte Örgütsel ve Yönetimsel Konular	PY1,PY4,PY6
5	19-10-2026	Tedarik Zinciri Yönetimi Kavramı	PY1,PY4,PY6
6	26-10-2026	Satınalma	PY1,PY4,PY6
7	02-11-2026	Talep Yönetimi, Sipariş Yönetimi ve Müşteri Hizmetleri	PY1,PY4,PY6
8	09-11-2026	Envanter Yönetimi	PY1,PY4,PY6

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
	14/22-11-2026	Vize Sınavı	
9	23-11-2026	Tesis Yer Seçimi	PY1,PY4,PY6
10	30-11-2026	Depo Yönetimi	PY11
11	07-11-2026	Ambalajlama ve Malzeme Elleçleme	PY11
12	14-12-2026	Ulaştırma Yönetimi	PY12,PY13
13	21-12-2026	Uluslararası Lojistik-1	PY12,PY13
14	28-12-2026	Uluslararası Lojistik-2	PY12,PY13
	3/12-01-2027	Final Sınavı	
	16/23-01-2027	Bütünleme Sınavı	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1: S.1 Taşıma türü seçimi yapılırken aşağıdaki kriterlerden hangisi göz önünde bulundurulur?

- a) Maliyet
- b) Hız
- c) Esneklik
- d) Güvenilirlik
- e) Hepsi

Cevap: E

Soru 2:

S.2 Toplam lojistik maliyetleri incelendiğinde en yüksek maliyeti oluşturan unsur aşağıdakilerden hangisidir?

- a) Taşıma maliyetleri
- b) Malzeme elleçleme maliyetleri
- c) Depo tasarım maliyetleri
- d) İletişim maliyetleri
- e) Ambalaj maliyetleri

Cevap: A

Soru 3: S.3 Aşağıdakilerden hangisi temel depo içi operasyon süreçlerinden birisi değildir?

- a) Konsolidasyon
- b) İstifleme
- c) Paketleme
- d) Maliyetlerin hesaplanması
- e) Etiketleme

Cevap: D

Soru 4: S.4 Aşağıdakilerden hangisi yurtiçi dağıtım maliyetleri içerisinde yer almaz?

- a) Taşıma maliyetleri
- b) Depolama maliyetleri
- c) Envanter bulundurma maliyetleri
- d) Gümrük maliyetleri
- e) Elleçleme maliyetleri

Cevap: D

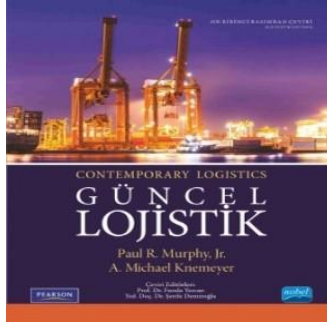
Soru 5: S.5 Aşağıdakilerden hangisi lojistikte temel taşıma modlarından birisi değildir?

- a) Denizyolu taşımacılığı
- b) Karayolu taşımacılığı
- c) Kuru yük taşımacılığı
- d) Havayolu taşımacılığı
- e) Boru hattı taşımacılığı

Cevap: C

Kaynak Kitaplar:

1. Yercan, Funda; Demiroğlu, Şerife (Çeviri Editörleri), (2016), Güncel Lojistik, 11. Baskı, Ankara: Nobel Yayıncılık, Pearson Publishing.



Yardımcı Kaynaklar:

1. Çancı, Metin; Erdal, Murat, (2021), Lojistik Yönetimi, İstanbul: UTİKAD Yayıncılık.

LJ113 - GENEL MUHASEBE-I

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Doç. Dr. Ersin IRK

E-posta: ersin.irk@gop.edu.tr

Dahili: 6276

Derslik / Oda

Dahili: 6276

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Pazartesi	08:15	12:00	d-1

Amaç:

Bu dersin amacı, öğrencilerin Genel Muhasebe ile ilgili kavramları ve Tek düzen hesap planında bulunan hesapların çalışma prensipleri ile Yevmiye Defterine işleme kurallarını doğru bir şekilde öğrenmektir.

Konu ve Kazanımlar:

1. Muhasebenin Temel Kavramları, Tanımı, Çeşitleri
 - 1.1 1.1.1. Öğrenci muhasebenin tanımını, fonksiyonlarını ve türlerini bilir.
 - 1.2 1.1.2. Öğrenci genel kabul görmüş muhasebe ilkelerini ve temel kavramları bilir.
2. Temel Muhasebe Eşitliği, Mali Tablolar ve Muhasebe Belgeleri 1
 - 2.1 2.1.1. Öğrenci temel muhasebe eşitliğini ve varlık-kaynak dengesini bilir.
 - 2.2 2.2.2. Öğrenci bilanço ve gelir tablosunun temel yapısını bilir.
3. Temel Muhasebe Eşitliği, Mali Tablolar ve Muhasebe Belgeleri 2
 - 3.1 3.1.1. Öğrenci temel ticari ve yasal muhasebe belgelerini bilir.
 - 3.2 3.2.2. Öğrenci belgelerin kayıt süreçlerindeki rolünü bilir ve düzenleme işlemleri yapar.
4. Muhasebe Hesaplarının İşleyişi / Aktif Hesaplar 1
 - 4.1 4.1.1. Öğrenci hazır değerler hesaplarının işleyiş mantığını bilir.
 - 4.2 4.2.2. Öğrenci kasa ve banka işlemlerine ait yevmiye kayıtlarını yapar.
5. Muhasebe Hesaplarının İşleyişi / Aktif Hesaplar 2
 - 5.1 5.1.1. Öğrenci menkul kıymetler ve ticari alacak hesaplarının niteliğini bilir.
 - 5.2 5.2.2. Öğrenci alacak senetleri ve çek işlemlerine ilişkin kayıtları yapar.
6. Muhasebe Hesaplarının İşleyişi / Aktif Hesaplar 3
 - 6.1 6.1.1. Öğrenci stok hesaplarının kapsamını ve maliyet yöntemlerini bilir.
 - 6.2 6.2.2. Öğrenci ticari mal alım, satım ve iade işlemlerinin muhasebe kayıtlarını yapar.
7. Muhasebe Hesaplarının İşleyişi / Aktif Hesaplar 4
 - 7.1 7.1.1. Öğrenci duran varlıklar ve amortisman mantığını bilir.
 - 7.2 7.2.2. Öğrenci maddi duran varlık alımı ve amortisman kayıtlarını yapar.
8. Örnek Uygulama 1
 - 8.1 8.1.1. Öğrenci aktif hesaplara ilişkin muhasebe işlemlerini bilir.
 - 8.2 8.2.2. Öğrenci dönem içi temel muhasebe işlemlerinin yevmiye ve defterikebir kayıtlarını yapar.
9. Muhasebe Hesaplarının İşleyişi / KDV Hesapları
 - 9.1 9.1.1. Öğrenci KDV hesaplarının çalışma prensibini bilir.
 - 9.2 9.2.2. Öğrenci ay sonu KDV mahsup ve kapatma kayıtlarını yapar.
10. Muhasebe Hesaplarının İşleyişi / Pasif Hesaplar 1
 - 10.1 10.1.1. Öğrenci kısa vadeli yabancı kaynaklar ve mali borçların niteliğini bilir.
 - 10.2 10.2.2. Öğrenci banka kredileri ve ticari borçlara ilişkin yevmiye kayıtlarını yapar.
11. Muhasebe Hesaplarının İşleyişi / Pasif Hesaplar 2
 - 11.1 11.1.1. Öğrenci uzun vadeli yabancı kaynaklar grubunun işleyiş kurallarını bilir.
 - 11.2 11.2.2. Öğrenci borç senetleri ve diğer yabancı kaynak işlemlerinin kayıtlarını yapar.
12. Muhasebe Hesaplarının İşleyişi / Pasif Hesaplar 3
 - 12.1. Öğrenci öz kaynaklar grubunun temel unsurlarını bilir.
 - 12.2. Öğrenci sermaye taahhüdü ve ödenmesine ilişkin muhasebe kayıtlarını yapar.
13. Muhasebe Hesaplarının İşleyişi / Gelir Tablosu Hesapları
 - 13.1. Öğrenci gelir ve gider hesaplarının çalışma kurallarını bilir.
 - 13.2. Öğrenci satış, maliyet ve faaliyet giderlerine ait dönem içi kayıtları yapar.
12. Muhasebe Hesaplarının İşleyişi / Pasif Hesaplar 3

12.1 12.1. Öğrenci öz kaynaklar grubunun temel unsurlarını bilir.

12.2 12.2. Öğrenci sermaye taahhüdü ve ödenmesine ilişkin muhasebe kayıtlarını yapar.

13. Muhasebe Hesaplarının İşleyişi / Gelir Tablosu Hesapları

13.1 13.1. Öğrenci gelir ve gider hesaplarının çalışma kurallarını bilir.

13.2 13.2. Öğrenci satış, maliyet ve faaliyet giderlerine ait dönem içi kayıtları yapar.

14. Örnek Uygulama 2

14.1 14.1. Öğrenci aktif, pasif ve gelir tablosu hesaplarının işleyiş sürecini bilir.

14.2 14.2. Öğrenci açılış kaydından geçici mizana kadar kapsamlı monografi kayıtlarını yapar.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21.09.2026	Muhasebenin Temel Kavramları, Tanımı, Çeşitleri□□	PY3,PY6,PY8
2	28.09.2026	Temel Muhasebe Eşitliği, Mali Tablolar ve Muhasebe Belgeleri	PY3,PY6,PY8
3	05.10.2026	Temel Muhasebe Eşitliği, Mali Tablolar ve Muhasebe Belgeleri	PY3,PY6,PY8
4	12.10.2026	Muhasebe Hesaplarının İşleyişi / Aktif Hesaplar 1	PY3,PY6,PY8
5	19.10.026	Muhasebe Hesaplarının İşleyişi / Aktif Hesaplar 2	PY3,PY6,PY8
6	26.10.2026	Muhasebe Hesaplarının İşleyişi / Aktif Hesaplar 3	PY3,PY6,PY8
7	02.11.2026	Muhasebe Hesaplarının İşleyişi / Aktif Hesaplar 4	PY3,PY6,PY8
8	09.11.2026	Örnek Uygulama	PY3,PY6,PY8
	16.11.2026	vize sınavı	
9	23.11.2026	Muhasebe Hesaplarının İşleyişi / KDV Hesapları	PY3,PY6,PY8
10	30.11.2026	Muhasebe Hesaplarının İşleyişi / Pasif Hesaplar 1	PY3,PY6,PY8
11	07.12.2026	Muhasebe Hesaplarının İşleyişi / Pasif Hesaplar 2	PY3,PY6,PY8
12	14.12.2026	Muhasebe Hesaplarının İşleyişi / Pasif Hesaplar 3	PY3,PY6,PY8
13	21.12.2026	Muhasebe Hesaplarının İşleyişi / Gelir Tablosu Hesapları	PY3,PY6,PY8
14	28.12.2026	Örnek Uygulama	PY3,PY6,PY8
	03.01.2027	final sınavı	
	16.01.2027	bütünleme	

Değerlendirme

bu dersin değerlendirmesi vize ve final sınavı şeklindedir.Vize nin ağırlığı, %40, Final sınavının ise %60 dır. Öğrencinin final sınavından en az 50 alması ve

Değerlendirme

ortalamasının 60 olması gerekmektedir.

Örnek Sorular:

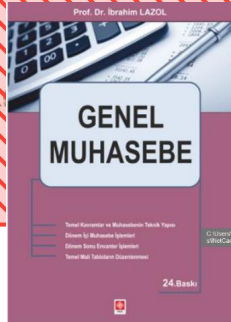
A İşletmesi, tamamını kredili olarak satın aldığı 50.000 Türk Liralık mal için satıcılar tarafından % 10 oranında iskonto yapıldığını öğrenmiştir. Bu bilgilere göre yapılacak yevmiye kaydı aşağıdakilerden hangisidir?

Cevap A

A)	SATICILAR HS.	5.900	
	TİCARİ MALLAR HS.		5.000
	HESAPLANAN KDV HS.		900
B)	SATIŞ İSKONTOLARI HS.	5.900	
	TİCARİ MALLAR HS.		5.000
	HESAPLANAN KDV HS.		900
C)	SATIŞ İSKONTOLARI HS.	5.000	
	İNDİRİLECEK KDV HS.	900	
	TİCARİ MALLAR HS.		5.900

Kaynak Kitapları:

1. Lazol, İbrahim (Yazar) (2018). Genel Muhasebe. Bursa: Ekin Basın Yayın Dağıtım. Sorumlu Olunan Bölümler/Sayfalar: 1 ve 2. Bölümler



SEÇ103 - SEÇMELİ ÜNİVERSİTE DERSLERİ

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Öğr. Gör. Hatice Neriman BAŞDEMİR

E-posta: hatice.basdemir@gop.edu.tr

Dahili: 6258

Ofis Saati

Salı 08:30-10:30

Derslik / Oda

Dahili: 6258

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Perşembe	15:15	17:00	Atölye 1

Amaç:

Dersin Amacı Bu dersin amacı, öğrencilere İslâm yazı sanatı olan Hüsnuhat'ın tarihsel gelişimini, yazı çeşitlerini (Sülüs, Nesih, Rik'a vb.), hat malzemelerinin (kamış kalem, is mürekkebi, aharlı kâğıt) hazırlanmasını tanıtmak; nokta ölçü sistemine dayalı olarak harf meşklerini ve uygulamalı yazı kompozisyonlarını kazandırmaktır.

Konu ve Kazanımlar:

- Hüsnuhat Sanatının Tarihçesi ve Yazı Çeşitleri (Aklâm-ı Sitte)
 - İslâm hat sanatının doğuşunu ve tarihsel gelişim evrelerini açıklayabilir.
 - Aklâm-ı Sitte (altı çeşit yazı: Sülüs, Nesih, Muhakkak, Reyhani, Tevki, Rikaa) kavramını tanımlar.
 - Hat sanatının usta-çırak geleneği ve icazetname süreçlerini açıklar.
- Hüsnuhat Malzemeleri: Kamış Kalem, İs Mürekkebi ve Likat
 - Kargı ve su kamışından kalem açma ile kat'ırma (kalem ucu kesme) tekniklerini uygular.
 - Geleneksel is mürekkebi ve hokka hazırlama adımlarını öğrenir.
 - Hokka içine ham ipek (lika) koyarak mürekkep miktarını ayarlama becerisi kazanır.
- Aharlı Kâğıt Hazırlama ve Mühürleme Teknikleri
 - Kâğıt aharlama (nişasta ve yumurta akı terbiyesi) işleminin amacını kavrar.
 - Ahar uygulanmış kâğıtların mühür taşı ile düzleştirilmesini ve parlatılmasını sağlar.
 - Yazı kalitesini artıran kâğıt yüzey özelliklerini açıklar.
- Hat Sanatında Ölçü Sistemi: Nokta ve Kalem Payı
 - Hat sanatındaki evrensel ölçü birimi olan kalem noktası kavramını kavrar.
 - Kalem kalınlığına göre harf boyutu ve eğim hesaplamalarını yapar.
 - Yazı oranlarındaki matematiksel estetiği kavrar.
- Rik'a Yazı Çeşidi: Temel Harf Meşkleri ve Çizgisel Kurallar
 - Günlük kullanım ve hızlı yazıma uygun olan Rik'a yazının karakteristiğini öğrenir.
 - Müfretat (tek harfler): Elif, Be, Cim, Dal harflerinin nokta ölçüsüyle yazımını uygular.
 - Kalem açısını (yaklaşık 60-70 derece) doğru muhafaza eder.
- Rik'a Yazıda Harf Bitişikleri ve Mürekkebat Çalışmaları
 - Mürekkebat (çift ve bitişik harfler) meşk kurallarını uygular.
 - Kelime içi harf bağlantılarında aç ve ölçü uyumunu gözetir.
 - Rik'a formu ile kısa söz dizimleri yazar.
- Sülüs Yazı Çeşidine Giriş: Temel Harfler ve Çizgi Karakteri
 - Sülüs yazının heybetli ve estetik yapısını açıklar.
 - Sülüs kalem açısı ve meşk başı Elif, Lam, Mim harflerini çizer.
 - Harflerdeki çanak, zülfe ve dönüş tekniklerini uygular.
- Sülüs Yazıda Harf Birleşimleri ve Kelime Oluşturma
 - Sülüs yazıda harflerin birbiriyle eklemlenme esaslarını öğrenir.
 - Akıcı fırça/kalem hareketleriyle zülfe ve çanak kavislerini çeker.
 - Geleneksel meşk murakkaalarından örnek kelimeler yazar.
- Nesih Yazı Çeşidi: İncelikler, Ölçüler ve Kurallar
 - Kitap ve Kur'an-ı Kerim yazımında kullanılan Nesih yazının özelliklerini öğrenir.

9.2 İnce kâğıt kalem ile Nesih harf ölçülerini (3 nokta Elif vb.) uygular.

9.3 Nesih ve Sülüs yazılar arasındaki estetik ve teknik farkları kıyaslar.

10. Hat Kompozisyonu Tasarımı (İstıf) ve Karalama Çalışmaları

10.1 Düz, dairesel, beyzi ve amudi istif (istifleme) türlerini öğrenir.

10.2 Harflerin birbiri içinde girift düzenlenmesi kurallarını uygular.

10.3 Tasarlanan istifin kâğıda kömür tozu veya kurşun kalemle transferini yapar.

11. Karasam ve Aydınger İle Yazı Transferi Tekniği

11.1 Hazırlanan hat istifinin aydınger kâğıdına netleştirilerek çizilmesini sağlar.

11.2 Kâğıdın arkasını iğneleme veya karalama yoluyla paspartu/aharlı kâğıda aktarır.

11.3 Transfer çizgilerinin üzerinden orijinal mürekkeple geçer.

12. Yazının Tashihi ve Rötüş (Tashih) Teknikleri

12.1 Yazı esnasında oluşan çapak, taşma ve harf kusurlarını tespit eder.

12.2 Bıçak kazıma (tashih bıçağı) ve ince fırça ile harf kenarlarını düzeltir.

12.3 Mürekkep netliğini homojen hale getirir.

13. Yazı Etrafının Cetvellenmesi ve Paspartu Hazırlığı

13.1 Hat eserin etrafına çekilen altın ve renkli cetvel hatlarını öğrenir.

13.2 Paskal cetveli ve tahrir fırçası yardımıyla düzgün cetvel çeker.

13.3 Eserin iç metin ve dış kenar boşluk oranlarını ayarlar.

14. Eserin Tamamlanması, İcazet/İmza (Ketebe) ve Sergi Hazırlığı

14.1 Hattat imzasının (ketebe koyma) geleneksel kural ve yerleşimini uygular.

14.2 Tamamlanan hat levhasının tezhiye veya çerçeveye hazır hale getirilmesini sağlar.

14.3 Dönem sonu Hüsnühat sergisi için eser sunumunu gerçekleştirir.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-09-2026	Hüsnühat Sanatının Tarihçesi ve Yazı Çeşitleri (Aklâm-ı Sitte)	PY2
2	28-09-2026	Hüsnühat Malzemeleri: Kâğıt Kalem, İs Mürekkebi ve Likat	PY2
3	05-10-2026	Aharlı Kâğıt Hazırlama ve Mühürleme Teknikleri	PY2
4	12-10-2026	Hat Sanatında Ölçü Sistemi: Nokta ve Kalem Payı	PY2
5	19-10-2026	Rik'a Yazı Çeşidi: Temel Harf Meşkleri ve Çizgisel Kurallar	PY2
6	26-10-2026	Rik'a Yazıda Harf Bitişikleri ve Mürekkebat Çalışmaları	PY2
7	02-11-2026	Sülüs Yazı Çeşidine Giriş: Temel Harfler ve Çizgi Karakteri	PY2
8	09-11-2026	Sülüs Yazıda Harf Birleşimleri ve Kelime Oluşturma	PY2

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
	16-11-2026	Vize Sınavı	
9	23-11-2026	Nesih Yazı Çeşidi: İncelikler, Ölçüler ve Kurallar	PY2
10	30-11-2026	Hat Kompozisyonu Tasarımı (İstif) ve Karalama Çalışmaları	PY2
11	07-12-2026	Karasam ve Aydinger İle Yazı Transferi Tekniği	PY2
12	14-12-2026	Yazının Tashihi ve Rötüş (Tashih) Teknikleri	PY2
13	21-12-2026	Yazı Etrafının Cetvellenmesi ve Paspартu Hazırlığı	PY2
14	28-12-2026	Eserin Tamamlanması, İcazet/İmza (Ketebe) ve Sergi Hazırlığı	PY2
	03-01-2027	Final Sınavı	
	16-01-2027	Bütünleme Sınavı	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi, haftalık harf ve kelime meşkleri, tashih süreçleri ile dönem sonu hat levha kompozisyonu esas alınarak yapılacaktır. • Vize Sınavı (%40): Rik'a ve Sülüs Harf Meşk Değerlendirmesi • Final Sınavı (%60): Tamamlanmış Hüsnühat Levhası Teslimi Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1:

Hat sanatında 'nokta' neden temel ölçü birimidir? Kalem ucu kesim açısının nokta biçimine etkisi nedir?

Cevap:

Nokta, kullanılan kâğıt kalemin ucunun bıraktığı kare şeklindeki izdir. Harflerin yüksekliği, genişliği ve meyli bu nokta say ısı ile belirlenir. Kalem ucu açısı meyle göre değişerek noktanın kare veya baklava biçimini almasını sağlar.

Soru 2:

Kâğıt kalemin kat' edilmesi (kesilmesi) ve hokkaya lika konulmasının teknik gerekçelerini açıklayınız.

Cevap:

Kalem ucu yazılacak hat türüne uygun açıyla kesilerek akıcı çizgi elde edilir. Hokkaya koyulan hamm ipek (lika) ise mürre kâğıdının dökülmesini engeller ve kaleme her batırılıştaki ideal miktarda mürekkep gelmesini sağlar.

Kaynak Kitaplar:

1. Derman, M. U. (2002). İslâm Kültür Mirasında Hat Sanatı. IRCICA Yayınları.
2. Serin, M. (2010). Hat Sanatı ve Meşhur Hattatlar. Kubbealtı Neşriyatı.

Yardımcı Kaynaklar:

1. Alparslan, A. (2004). Osmanlı Hat Sanatı Tarihi. Yapı Kredi Yayınları

2. MEGEP (Geleneksel El Sanatları) - Hüsnuhat Meşk ve Levha Hazırlama Modülü.

TD101 - TÜRK DİLİ I

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Dr. Öğr. Üyesi İlhan YILDIZ

E-posta: ilhan.yildiz@gop.edu.tr

Dahili: 2514

Ofis Saati Pazartesi 12:00-13:00

Derslik / Oda Dahili: 2514

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Perşembe	13:15	15:00	Uzaktan eğitim

Amaç:

Yazı dili ve yazma kavramıyla ilgili kavramları öğretmek.

Formal yazıları öğretmek ve yazıda planlamayı uygulamalarla geliştirmek.

Konu ve Kazanımlar:

1. Dil, yazı dili, anlatım, yazılı anlatım kavramları

1.1 Türk dilinin kurallarını öğretir.

2. Kompozisyon kavramı, yazılı anlatımda dış yapı ve kurallar, yazı tipleri

2.1 Yazı dilinin kurallarını öğrenir.

3. Form yazılar: Dilekçe, iş mektubu, tutanak, telgraf.

3.1 Resmi yazışmalarda becerilerini geliştirir.

4. Rapor, resmî yazılar, öz geçmiş, davetiye yazımı, ilan

4.1 Resmi yazışmalarda becerilerini geliştirir.

5. Yazı yazma, yazma etiği, yazmada amaç ve yazar sorumluluğu

5.1 Akademik araştırma yapma ve akademik metin yazma etik ihlalleri öğrenir, yazma usulünü, akademik dil ve üslubunu geliştirir.

6. Anlatım türleri, konu tespiti

6.1 Anlatım türlerini bilir, konu tespit ve sınırlandırmasını öğrenir

7. Ön araştırmalar, konu, tema, ana fikir, yardımcı fikirler

7.1 Araştırma yöntem ve tekniklerini öğrenir.

8. Konunun sınırlanması, kesinleşmesi, asıl araştırma safhası ve verilerin toplanması ve ana fikir tespiti, ana fikir doğrultusunda yazının planlanması ve giriş-gelişme-sonuç çerçevesinde yazımı

8.1 Araştırma yöntem ve tekniklerini uygular.

9. Cümle, paragraf kavramları

9.1 Yazı dilini geliştirir.

10. Seçilmiş yazılarda plan, giriş, gelişme, sonuç, paragraf incelemeleri

10.1 Okuduğunu anlama, metinden anlam çıkarma becerileri kazanır.

11. Yazma uygulamaları

11.1 yazma kabiliyeti gelişir.

12. Kompozisyon düzeltme çalışmaları

12.1 imla becerilerini geliştirir ve edebi ve akademik metinlerdeki hataların farkına varır.

13. Bilgi ve araştırma yazıları ve edebî yazılar

13.1 Yazma becerileri gelişir.

14. Bilgi ve araştırma yazıları ve edebî yazılar

14.1 Yazma becerileri gelişir

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-09-2026	Dil, yazı dili, anlatım, yazılı anlatım kavramları	PY5,PY7,PY9
2	28-09-2026	Kompozisyon kavramı, yazılı anlatımda dış yapı ve kurallar, yazı tipleri	PY5,PY14
3	05-10-2026	Form yazılar: Dilekçe, iş mektubu, tutanak, telgraf.	PY1,PY2,PY4
4	12-10-2026	Rapor, resmî yazılar, öz geçmiş, davetiye yazımı, ilan	PY3,PY6,PY7
5	19-10-2026	Yazı yazma, yazma etiği, yazmada amaç ve yazar sorumluluğu	PY3,PY6,PY8
6	26-10-2026	Anlatım türleri, konu tespiti	PY8,PY11,PY12
7	02-11-2026	Ön araştırmalar, konu, tema, ana fikir, yardımcı fikirler	
8	09-11-2026	Konunun sınırlanması, kesinleşmesi, asıl araştırma safhası ve verilerin toplanması ve ana fikir tespiti, ana fikir doğrultusunda yazının planlanması ve giriş-gelişme-sonuç çerçevesinde yazımı	PY13,PY14
	16-11-2026	Vize Sınavı	
9	23-11-2026	Cümle, paragraf kavramları	PY5,PY7,PY9
10	30-11-2026	Seçilmiş yazılarda plan, giriş, gelişme, sonuç, paragraf incelemeleri	PY10,PY11
11	07-12-2026	Yazma uygulamaları	PY5,PY14
12	14-12-2026	Kompozisyon düzeltme çalışmaları	PY3,PY5,PY7,PY9

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
13	21-12-2026	Bilgi ve araştırma yazıları ve edebî yazılar	PY5,PY9
14	28-12-2026	Bilgi ve araştırma yazıları ve edebî yazılar	PY5,PY7,PY9
	04-01-2027	Final Sınavı	

Değerlendirme Bu dersin değerlendirmesi bir Vize (%40), bir Final aracılığıyla %60 yapılmaktadır. Geçme notu 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1: 1. Aşağıdakilerden hangisi Türkçe ile aynı dil ailesi içinde yer almamaktadır?

- A) Tibetçe B) Fince C) Macarca D) Korece E) Moğolca

Soru 2: 2. Sanat ve bilim çevrelerinden politikaya ilgi du

yanlar her zaman olagelmıştır () Yahya Kemal, Fuat Köprülü ()

Yukarıdaki cümlede parantezle belirtilen yerlere getirilmesi gereken işaretler aşağıdakilerden hangisinde verilmiştir?

- A) (.) (.) B) (:) (.) C) (:) (...)D) (;) (.) E) (;) (...)

Soru 3: 3. Aşağıdaki cümlelerin hangisinde" varsayım" söz konusudur?

- A) İleride benim doğru söylediğimi sen de anlayacaksın.
 B) Bir an için krizin bittiğini düşünün, insanımız çok rahat edecektir.
 C) Sanırım bu pürüzü de aşacağız.
 D) Sınav iki gün sonra yapılırsa ben katılmam.
 E) Bu yılın daha verimli geçeceğini umuyorum.

Soru 4: 4. Aşağıdaki cümlelerin hangisinde kesme işaretiyle ilgili yazım yanlışı vardır?

- A) Müdürün evi ilk cadde üzerinde.
 B) ÖSYM'den henüz sonuç gelmedi.
 C) Fikret Hakan, Çolak Salih'i başarıyla canlandıran bir sanatçıdır.
 D) Nilay'dan gelen mektup hepimizi üzdü.
 E) Türkçe'nin ses yapısı mükemmeldir.

Kaynak Kitaplar:

1. Kantemir, E. 1997; Yazılı ve Sözlü Anlatım, Engin Yayınevi, Ankara. [2] Kavcar, C. ve Oğuzkan, F. 1999; Yazılı ve Sözlü Anlatım, Anı Yayıncılık, Ankara. [3] Beyreli, L. 2008; Yazılı ve Sözlü Anlatım, PegemA Yayıncılık, Ankara.

Yardımcı Kaynaklar:

1. Kantemir, E. 1997; Yazılı ve Sözlü Anlatım, Engin Yayınevi, Ankara. [2] Kavcar, C. ve Oğuzkan, F. 1999; Yazılı ve Sözlü Anlatım, Anı Yayıncılık, Ankara. [3] Beyreli, L. 2008; Yazılı ve Sözlü Anlatım, PegemA Yayıncılık, Ankara.

LJ201 - TAŞIMACILIK OPERASYONLARI

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Öğr. Gör. Okan ARSLAN

E-posta: okan.arслан@gop.edu.tr

Dahili: 6260

Ofis Saati Salı 15:00-16:00**Derslik / Oda** Dahili: 6260**Ders Günleri ve Saatleri:**

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Çarşamba	09:30	12:15	D3

Amaç:

Bu dersin amacı, taşımacılık bir malın üretimin yerinden tüketim yerine kadar nakledilmesidir. Farklı sektörlerde yükleme, sevkiyat, boşaltma ve depolama faaliyetleri hakkında bilgi verilmektedir. Enerji nakil hatları, proje ve inşaat lojistiği, geri dönüşüm ve tersine lojistiğin işleyişi anlatılmaktadır. Uluslararası operasyonel lojistik faaliyetlerinin sektörel uygulamasına yönelik bilgi verilmektedir. Tedarik Zinciri Yönetimi'nin üç aşaması; hammaddenin üretim ortamına taşınması, fabrika içi malzeme akış sistemleri ve üretilen nihai ürünlerin hedef pazarlara ulaştırılması anlatılmaktadır.

Konu ve Kazanımlar:

1. Tedarik Zincirini Anlamak
 - 1.1 Bir tedarik zincirinin hedefini tartışabilecek ve tedarik zincirinin firmanın başarısı üzerindeki etkisini açıklayabilecek
 - 1.2 Üç anahtar tedarik zinciri karar aşamasını tanımlayabilecek ve her birinin önemini açıklayabilecek
 - 1.3 Bir tedarik zincirinin itme/çekme görünümünün öğrenir.
 - 1.4 Bir firmanın tedarik zincirindeki makro süreçleri sınıflandırabilecek
2. Tedarik Zinciri Performansı-1
 - 2.1 Stratejik uyumun firmanın genel hedeflerindeki kritik önemini açıklayabilecek
 - 2.2 Firmanın rekabet stratejileri ile tedarik zinciri arasındaki stratejik uyumun nasıl olacağını tanımlayabilecek
3. Tedarik Zinciri Performansı-2
 - 3.1 Tedarik zinciri çerçevesinde stratejik uyumun kapsamını genişletmenin önemini anlayabilecek
 - 3.2 Başarılı bir tedarik zinciri yönetiminde karşılaşılabilecek zorlukları tanımlayabilecek
4. Tedarik Zinciri Faktörleri-1
 - 4.1 Firma performansı temel finansal ölçümlerinin tanımlanması
5. Tedarik Zinciri Faktörleri-2
 - 5.1 Rekabet stratejisi ve tedarik zinciri stratejisi arasındaki stratejik uyum oluşturmada her bir faktörün rolünün tanımlanması
6. Dağıtım Ağlarının Tasarımı-1
 - 6.1 Dağıtım ağı tasarırken dikkate alınması gereken anahtar faktörleri belirleyebilecek
7. Dağıtım Ağlarının Tasarımı-2
 - 7.1 Çeşitli dağıtım seçeneklerinin güçlü ve zayıf yönlerini tartışabilecek
8. Dağıtım Ağlarının Tasarımı-3
 - 8.1 Farklı endüstrilerde dağıtım ağı tasarımının kurgulanabilmesi

9. Dağıtım Ağlarının Tasarımı-4

9.1 Tedarik zincirinde ağ tasarımını etkileyen faktörleri tanımlayabilmek

10. Dağıtım Ağlarının Tasarımı-5

10.1 Tesis yeri ve kapasite seçiminde optimizasyon (eniyileme) yöntemlerini kullanabilmek

11. Çapraz Sevkiyat

11.1 Temel dağıtım planlarının çeşitleri olan doğrudan dağıtım (direct delivery), çapraz dağıtım (cross docking) ve döngüsel sefer (milk run) operasyonlarını öğrenebilmek

12. Rotalama ve Optimizasyon-1

12.1 Dağıtıma çıkacak araçların merkez tesis (hub and spoke) ile tedarik-dağıtım noktaları arasındaki yol güzergahının belirlenmesinde dikkat edilecek hususları kavrayabilmek

13. Rotalama ve Optimizasyon-2

13.1 Tedarik zincirinde yer alan kaynakların kendi arasındaki mesafe uzaklık kriterine göre en uygun taşıma güzergahını belirleyebilmek

14. Rotalama ve Optimizasyon-3

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-09-2026	Tedarik Zincirini Anlamak	PY1,PY4
2	28-09-2026	Tedarik Zinciri Performansı-1	PY1,PY4
3	05-10-2026	Tedarik Zinciri Performansı-2	PY1,PY4
4	12-10-2026	Tedarik Zinciri Faktörleri-1	PY1,PY4
5	19-10-2026	Tedarik Zinciri Faktörleri-2	PY1,PY4
6	26-10-2026	Dağıtım Ağlarının Tasarımı-1	PY6,PY11
7	02-11-2026	Dağıtım Ağlarının Tasarımı-2	PY6,PY11
8	09-11-2026	Dağıtım Ağlarının Tasarımı-3	PY6,PY11
	14/22-11-2026	Vize Sınavı	
9	23-11-2026	Dağıtım Ağlarının Tasarımı-4	PY6,PY11
10	30-11-2026	Dağıtım Ağlarının Tasarımı-5	PY6,PY11
11	07-12-2026	Çapraz Sevkiyat	PY6,PY11
12	14-12-2026	Rotalama ve Optimizasyon-1	PY6,PY11
13	21-12-2026	Rotalama ve Optimizasyon-2	PY6,PY11
14	28-12-2026	Rotalama ve Optimizasyon-3	PY6,PY11

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
	3/12-01-2027	Final Sınavı	
	16/23-01-2027	Bütünleme Sınavı	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1:

1. Bir konteyner gemisinde hangi konteynerin nerede istiflenmiş olduğunu gösteren plana ne ad verilir?

- A) Rotalama planı
- B) Rıhtım planı
- C) Bayplan
- D) Saha planı
- E) Konşimento

Cevap: C

Soru 2:

2. Konteyner terminallerinde konteynerlere katma değerli hizmetlerin verildiği, boş konteynerlerin doldurulara k mühürlendiği dolu konteynerlerin ise açılarak içlerinin boşaltıldığı yerlere ne ad verilir?

- A) Konteyner yük istasyonu
- B) Gümrük istasyonu
- C) Ambar
- D) Saha
- E) Rıhtım

Cevap: A

Soru 3:

3. Üretimi tamamlanan otomobillerin demiryoluyla sevkiyatı sırasında kullanılan vagon türü aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Frigorifik vagon
- B) Silobas vagon
- C) Otokuşet vagon
- D) Konteyner vagon
- E) Tenteli vagon

Cevap: C

Soru 4:

4. Aşağıdakilerden hangisi hava yolu taşımacılığının diğer taşıma türlerine göre tercih edilmesinin nedenlerinden birisi olamaz?

- A) Kargolara özel muamele yapılması
- B) Kısa teslim süreleri
- C) Ambalajlama ve taşıma sigorta maliyetlerini yükseltmesi
- D) Planlı ve tarifeli kargo hareketleri
- E) Daha hızlı olması

Cevap: C

Soru 5:

5. Aşağıdakilerden hangisi lojistik firmasının hava yolu kargo taşımacılığında görev ve yetkilerinden birisi değildir?

- A) Kargonun ambalajlanması ve işaretlenmesi
- B) Kargonun belgelerinin hazırlanması
- C) Gönderenin talimatı dışında belgelerde değişiklik yapılması
- D) Kargoların etiketlenilmesi
- E) Kargoların kontrol edilmesi

Cevap: C

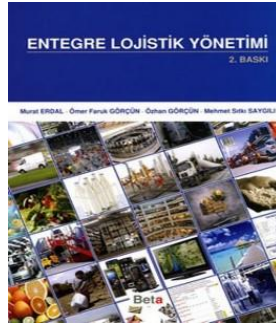
Kaynak Kitaplar:

1. Chopra, Sunil; Meindl, Peter, Çeviri Editörü: Doç.Dr.Emrah Bulut (2017). Tedarik Zinciri Yönetimi, Strateji-Planlama ve Operasyon, 6. Basımdan Çeviri, Ankara: Nobel Yayıncılık.



Yardımcı Kaynaklar:

1. Erdal, Murat; Görçün, Ömer Faruk; Saygılı, Mehmet Sıtkı (2010). Entegre Lojistik Yönetimi, İstanbul: Beta Yayıncılık.



LJ203 - LOJİSTİK TEDARİK ZİNCİRİ VE DAĞITIM YÖNTEMLERİ

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Doç. Dr. Ersin IRK

E-posta: ersin.irk@gop.edu.tr

Dahili: 6276

Derslik / Oda

Dahili: 6276

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Çarşamba	13:15	15:00	d-

Amaç:

Bu dersin amacı, lojistik öğrencilerinin lojistik ve tedarik zinciri sürecini kavramalarını sağlamaktır.

Konu ve Kazanımlar:

1. Dersin İçeriği ve Genel Kavramlar

- 1.1 1.1.1. Öğrenci tedarik zinciri ve lojistiğin temel kavramlarını, kapsamını ve gelişimini bilir.
- 1.2 1.1.2. Öğrenci tedarik zinciri yönetiminin işletme hedefleri ve rekabet gücü açısından önemini analiz eder.

2. Lojistik ve Tedarik Zinciri Yönetimi

- 2.1 2.1.1. Öğrenci lojistik ile tedarik zinciri yönetimi arasındaki ilişkiyi ve temel farkları bilir.
- 2.2 2.1.2. Öğrenci entegre lojistik süreçlerinin tedarik zinciri akışı içindeki rolünü açıklar.

3. Envanter ve Tedarikçi Yönetimi

- 3.1 3.1.1. Öğrenci envanter kontrol yöntemlerini, stok maliyetlerini ve tedarikçi seçim kriterlerini bilir.
- 3.2 3.1.2. Öğrenci tedarikçi performans değerlendirmesi ve etkin stok yönetim hesaplamalarını yapar.

Stratejik Tedarik Zinciri Yönetimi 4.1. Öğrenci tedarik zincirinde stratejik planlama yaklaşımlarını ve tasarım modellerini bilir. 4.2. Öğrenci rekabet stratejilerine uygun tedarik zinciri stratejilerini belirler ve analiz eder. İşletme İçi ve Dışı Entegrasyon / Tedarik Zinciri Yapısı 1 5.1. Öğrenci işletme içi fonksiyonel entegrasyonun ve bilgi paylaşımının temel ilkelerini bilir. 5.2. Öğrenci departmanlar arası iş birliği süreçlerini ve değer zinciri akışını değerlendirir. İşletmeler Arası Entegrasyon / Tedarik Zinciri Yapısı 2 6.1. Öğrenci tedarikçiler ve müşterilerle kurulan işletmeler arası iş birliği modellerini bilir. 6.2. Öğrenci tedarik zinciri ortaklıkları ve güvene dayalı ilişkilerin yönetimine dair süreçleri planlar. Küresel Tedarik Zinciri ve Lojistik Yönetimi 7.1. Öğrenci küresel lojistik dinamiklerini, risk unsurlarını ve uluslararası ticaret kurallarını bilir. 7.2. Öğrenci küresel pazarlarda lojistik ağ ve dağıtım kanalı tasarımlarını değerlendirir. Lojistik ve Tedarik Zinciri Yönetiminde Bilişim 8.1. Öğrenci ERP, WMS, RFID gibi lojistikte kullanılan temel bilişim sistemlerini ve teknolojileri bilir. 8.2. Öğrenci bilgi teknolojilerinin tedarik zincirinde görünürlük ve hız sağlama katkısını analiz eder. Talep Tahmini ve Envanter Kontrolü 9.1. Öğrenci temel talep tahminleme yöntemlerini ve belirsizlik yönetimini bilir. 9.2. Öğrenci müşteri taleplerine göre emniyet stoku ve sipariş miktarı analizlerini yapar. Depolama ve Malzeme Yönetim Sistemleri 10.1. Öğrenci depo yeri seçimi, yerleşim düzeni ve malzeme yönetim prensiplerini bilir. 10.2. Öğrenci depo içi operasyonel süreçlerin ve malzeme akışının optimizasyonunu planlar. Satın Alma Yönetimi 11.1. Öğrenci stratejik satın alma süreçlerini, sözleşme yönetimini ve müzakere tekniklerini bilir. 11.2. Öğrenci satın alma taleplerini yönetir ve en uygun tedarikçi teklif analizlerini yapar. Malzeme Taşıma ve Paketleme Sistemleri 12.1. Öğrenci taşıma modlarını (karayolu, denizyolu vb.), ambalajlama ve elleçleme tekniklerini bilir. 12.2. Öğrenci ürün özelliklerine göre taşıma türü ve uygun paketleme yöntemini seçer. Uluslararası Tedarik Zinciri Yönetimi 13.1. Öğrenci gümrükleme, teslim şekilleri (Incoterms) ve uluslararası lojistik mevzuatını bilir. 13.2. Öğrenci sınır ötesi tedarik zinciri operasyonlarının yürütülmesine dair planlama yapar. Tedarik Zinciri Yönetimi Örnek Uygulama ve Vaka Analizi 14.1. Öğrenci başarılı/başarısız firma tedarik zinciri uygulamalarını ve sektörel modelleri bilir. 14.2. Öğrenci tedarik zinciri problemlerine yönelik vaka analizlerini çözer ve stratejik çözümler sunar.

4. Stratejik Tedarik Zinciri Yönetimi

- 4.1 4.1.1. Öğrenci tedarik zincirinde stratejik planlama yaklaşımlarını ve tasarım modellerini bilir.
- 4.2 4.1.2. Öğrenci rekabet stratejilerine uygun tedarik zinciri stratejilerini belirler ve analiz eder.

5. İşletme İçi ve Dışı Entegrasyon / Tedarik Zinciri Yapısı 1

- 5.1 5.1.1. Öğrenci işletme içi fonksiyonel entegrasyonun ve bilgi paylaşımının temel ilkelerini bilir.

5.2 5.1.2. Öğrenci departmanlar arası iş birliği süreçlerini ve değer zinciri akışını değerlendirir. İşletmeler Arası Entegrasyon / Tedarik Zinciri Yapısı 2 6.1. Öğrenci tedarikçiler ve müşterilerle kurulan işletmeler arası iş birliği modellerini bilir. 6.2. Öğrenci tedarik zinciri ortaklıkları ve güvene dayalı ilişkilerin yönetimine dair

süreçleri planlar. Küresel Tedarik Zinciri ve Lojistik Yönetimi 7.1. Öğrenci küresel lojistik dinamiklerini, risk unsurlarını ve uluslararası ticaret kurallarını bilir. 7.2. Öğrenci küresel pazarlarda lojistik ağ ve dağıtım kanalı tasarımlarını değerlendirir. Lojistik ve Tedarik Zinciri Yönetiminde Bilişim 8.1. Öğrenci ERP, WMS, RFID gibi lojistikte kullanılan temel bilişim sistemlerini ve teknolojileri bilir. 8.2. Öğrenci bilgi teknolojilerinin tedarik zincirinde görünürlük ve hız sağlamadaki katkısını analiz eder. Talep Tahmini ve Envanter Kontrolü 9.1. Öğrenci temel talep tahminleme yöntemlerini ve belirsizlik yönetimini bilir. 9.2. Öğrenci müşteri taleplerine göre emniyet stoku ve sipariş miktarı analizlerini yapar. Depolama ve Malzeme Yönetim Sistemleri 10.1. Öğrenci depo yeri seçimi, yerleşim düzeni ve malzeme yönetim prensiplerini bilir. 10.2. Öğrenci depo içi operasyonel süreçlerin ve malzeme akışının optimizasyonunu planlar. Satın Alma Yönetimi 11.1. Öğrenci stratejik satın alma süreçlerini, sözleşme yönetimini ve müzakere tekniklerini bilir. 11.2. Öğrenci satın alma taleplerini yönetir ve en uygun tedarikçi teklif analizlerini yapar. Malzeme Taşıma ve Paketleme Sistemleri 12.1. Öğrenci taşıma modlarını (karayolu, denizyolu vb.), ambalajlama ve elleçleme tekniklerini bilir. 12.2. Öğrenci ürün özelliklerine göre taşıma türü ve uygun paketleme yöntemini seçer. Uluslararası Tedarik Zinciri Yönetimi 13.1. Öğrenci gümrükleme, teslim şekilleri (Incoterms) ve uluslararası lojistik mevzuatını bilir. 13.2. Öğrenci sınır ötesi tedarik zinciri operasyonlarının yürütülmesine dair planlama yapar. Tedarik Zinciri Yönetimi Örnek Uygulama ve Vaka Analizi 14.1. Öğrenci başarılı/başarısız firma tedarik zinciri uygulamalarını ve sektörel modelleri bilir. 14.2. Öğrenci tedarik zinciri problemlerine yönelik vaka analizlerini çözer ve stratejik çözümler sunar.

6. İşletmeler Arası Entegrasyon / Tedarik Zinciri Yapısı 2

- 6.1 6.1. Öğrenci tedarikçiler ve müşterilerle kurulan işletmeler arası iş birliği modellerini bilir.
- 6.2 6.2. Öğrenci tedarik zinciri ortaklıkları ve güvene dayalı ilişkilerin yönetimine dair süreçleri planlar.

7. Küresel Tedarik Zinciri ve Lojistik Yönetimi

- 7.1 7.1. Öğrenci küresel lojistik dinamiklerini, risk unsurlarını ve uluslararası ticaret kurallarını bilir.
- 7.2 7.2. Öğrenci küresel pazarlarda lojistik ağ ve dağıtım kanalı tasarımlarını değerlendirir.

8. Lojistik ve Tedarik Zinciri Yönetiminde Bilişim

- 8.1 8.1. Öğrenci ERP, WMS, RFID gibi lojistikte kullanılan temel bilişim sistemlerini ve teknolojileri bilir.
- 8.2 8.2. Öğrenci bilgi teknolojilerinin tedarik zincirinde görünürlük ve hız sağlamadaki katkısını analiz eder.

9. Talep Tahmini ve Envanter Kontrolü

- 9.1 9.1. Öğrenci temel talep tahminleme yöntemlerini ve belirsizlik yönetimini bilir.
- 9.2 9.2. Öğrenci müşteri taleplerine göre emniyet stoku ve sipariş miktarı analizlerini yapar.

10. Depolama ve Malzeme Yönetim Sistemleri

- 10.1 10.1. Öğrenci depo yeri seçimi, yerleşim düzeni ve malzeme yönetim prensiplerini bilir.
- 10.2 10.2. Öğrenci depo içi operasyonel süreçlerin ve malzeme akışının optimizasyonunu planlar.

11. Satın Alma Yönetimi

- 11.1 11.1. Öğrenci stratejik satın alma süreçlerini, sözleşme yönetimini ve müzakere tekniklerini bilir.
- 11.2 11.2. Öğrenci satın alma taleplerini yönetir ve en uygun tedarikçi teklif analizlerini yapar.

12. Malzeme Taşıma ve Paketleme Sistemleri

- 12.1 12.1. Öğrenci taşıma modlarını (karayolu, denizyolu vb.), ambalajlama ve elleçleme tekniklerini bilir.
- 12.2 12.2. Öğrenci ürün özelliklerine göre taşıma türü ve uygun paketleme yöntemini seçer.

13. Uluslararası Tedarik Zinciri Yönetimi

- 13.1 13.1. Öğrenci gümrükleme, teslim şekilleri (Incoterms) ve uluslararası lojistik mevzuatını bilir.
- 13.2 13.2. Öğrenci sınır ötesi tedarik zinciri operasyonlarının yürütülmesine dair planlama yapar. Odelleri bilir.

14. Tedarik Zinciri Yönetimi Örnek Uygulama ve Vaka Analizi

14.1 14.1. Öğrenci başarılı/başarısız firma tedarik zinciri uygulamalarını ve sektörel m

14.2 14.2. Öğrenci tedarik zinciri problemlerine yönelik vaka analizlerini çözer ve stratejik çözümler sunar.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	23.09.2026	Dersin İçeriği ve Genel Kavramlar	PY11,PY12,PY14
2	30.09.2026	Lojistik ve Tedarik Zinciri Yönetimine Giriş: Kavramsal Temeller	PY11,PY12,PY14
3	07.10.2026	Envanter ve Tedarikçi Yönetimi	PY11,PY12,PY14
4	14.10.2026	Stratejik Tedarik Zinciri Yönetimi	PY11,PY12,PY14
5	21.10.2026	İşletme Kurum Ölçeğinde Tedarik Zinciri Yönetimi Faaliyetleri	PY11,PY12,PY14
6	28.10.2026	İşletme Kurum Ölçeğinde Tedarik Zinciri Yönetimi Faaliyetleri Hafta: Lojistik Performans ve Maliyet Yönetimi	PY11,PY12,PY14
7	04.11.2026	Global Normlu Lojistik Yönetimi	PY11,PY12,PY14
8	11.11.2026	Lojistik ve Tedarik Zinciri Yönetiminde Problem Sahası Olan Konular	PY11,PY12,PY14
	16.11.2027	vize	
9	25.11.2026	2Talep Tahminleme ve Ürünlerin Fiyatlandırılması3Envanter ve Tedarikçi Yönetimi4Tedarik Zinciri Yönetiminde Üretim Süreci5Tedarik Zinciri Yönetiminde Dağıtım Maliyeti ve Performans Yönetimi6Operasyon ve Sevkiyat Yönetimi7Taşıma Karar Değişkenleri ve Optimizasyon8Envanter Kontrol Yöntemleri9Depo Yönetimi	PY11,PY12,PY14
10	02.12.2026	Elleçleme-Ayrıştırma Sistemleri	PY11,PY12,PY14
11	09.12.2029	Satınalma Yönetimi	PY11,PY12,PY14
12	16.12.2026	Malzeme Taşıma ve Depolama Sistemleri	PY11,PY12,PY14
13	23.12.2026	Uluslararası Tedarik Zinciri Yönetimi	PY11,PY12,PY14
14	30.12.2026	Tedarik Zinciri Yönetimi'nde Firma Uygulamaları	PY11,PY12,PY14
	03.01.2027	final	
	16.01.2027	bütünleme	

Değerlendirme

Bu dersin amacı, lojistik öğrencilerinin lojistik ve tedarik zinciri sürecini

Değerlendirme

kavramalarını sağlamaktır.

Örnek Sorular:

Soru 1: 1.

Tedarik zincirinde yer alan katılımcılardan hangisi lojistik, finans, pazarlama ve bilgi teknolojisi gibi konularda tüm tedarik zincirine hizmet sağlar?

- a)
Üreticiler
- b)
Hizmet sağlayıcılar
- c)
Dağıtıcılar
- d)
Perakendeciler
- e)
Müşteriler

Kaynak Kitaplar:

1. Erturgut, Ramazan (2016), Lojistik ve Tedarik Zinciri Yönetimi, İstanbul: Nobel Basım.

LJ205 - İŞ ETÜDÜ

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Öğr. Gör. Okan ARSLAN

E-posta: okan.arслан@gop.edu.tr

Dahili: 6260

Ofis Saati

Salı 15:00-16:00

Derslik / Oda

Dahili: 6260

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Salı	13:15	15:00	D1

Amaç:

Bu dersin amacı, lojistik bölümü öğrencilerinin almış oldukları teorik dersler ve bilgiler dahilinde lojistik konularını ilgilendiren alanlarda proje üretebilme becerilerini sağlamaktır. Modern Depo Tasarımı, Yenilikçi Ambalaj Tasarımları, Tedarik Zinciri Yönetimi'nde kullanılabilecek Teknolojik Yenilikler, Soğuk Tedarik Zinciri Yönetimi, E- Ticaret, Müşteri İlişkileri Yönetimi (MRP) ve Kurumsal Kaynak Planlama (ERP) Çözümleri, Araç Rotalama ve Optimizasyon gibi temel konular hakkında proje fikirlerinin fizibil olması sağlanarak projeye dönüştürülmektedir. Diğer taraftan, planlama ve proje yönetimi, stok yönetimi, süreç yönetimi, sistem analizi, simülasyon, modelleme, optimizasyon ve bilişim teknolojileri konularında daha kapsamlı bilgi ve deneyim gerekmektedir. Bu bilgi, beceri ve yetkinliklere lojistik bölümü öğrencilerinin sahip olması amaçlanmaktadır. Bu derste; öğrenciler arasında proje ve takım çalışmasına dayalı, tatlı ve rekabetçi bir öğrenme ortamı oluşturulması hedeflenmektedir.

Konu ve Kazanımlar:

1. Proje Kavramı
 - 1.1 Fikirden projeye geçiş sürecini kavrar.
2. Proje Döngüsü Yönetimi
 - 2.1 Proje fikrinin güçlü-zayıf-fırsat-tehdit yönlerini analiz eder.
3. Proje Başlatma
 - 3.1 Projenin mantıksal çerçevesinin ve karar-fırsat matrisinin amacını öğrenir.
4. Stratejik Planlama
 - 4.1 PERT Şeması, GANTT Şeması, CPM Metodu, Balık Kılçığı Tekniği, Delphi Yöntemi gibi proje hazırlama tekniklerini kavrar.
5. Proje Analizi
 - 5.1 Teknik, finansal ve ekonomik açıdan proje fikrinin uygulanabileceğini kanıtlar.
6. Fizibilite Etüdü
 - 6.1 Fizibilite Etüdünü ve yapılabirlik analizini kavrar.
7. Projeye İlişkin Prototip-Materyal Geliştirme ve Sunum-Slayt - I
8. Projeye İlişkin Prototip-Materyal Geliştirme ve Sunum-Slayt - II
9. Projeye İlişkin Prototip-Materyal Geliştirme ve Sunum-Slayt - III
10. Projeye İlişkin Prototip-Materyal Geliştirme ve Sunum-Slayt - IV
11. Projeye İlişkin Prototip-Materyal Geliştirme ve Sunum-Slayt - V
12. Projeye İlişkin Prototip-Materyal Geliştirme ve Sunum-Slayt - VI
13. Projeye İlişkin Prototip-Materyal Geliştirme ve Sunum-Slayt - VII
14. Projeye İlişkin Prototip-Materyal Geliştirme ve Sunum-Slayt - VIII

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-09-2026	Proje Kavramı	PY3,PY4
2	28-09-2026	Proje Döngüsü Yönetimi	PY3,PY4
3	05-10-2026	Proje Başlatma	PY3,PY4

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
4	12-10-2026	Stratejik Planlama	PY3,PY4
5	19-10-2026	Proje Analizi	PY3,PY4
6	26-10-2026	Fizibilite Etüdü	PY3,PY4
7	02-11-2026	Projeye İlişkin Prototip-Materyal Geliştirme ve Sunum-Slayt - I	PY5,PY7
8	09-11-2026	Projeye İlişkin Prototip-Materyal Geliştirme ve Sunum-Slayt - II	PY5,PY7
	14/22-11-2026	Vize Sınavı	
9	23-11-2026	Projeye İlişkin Prototip-Materyal Geliştirme ve Sunum-Slayt - III	PY5,PY7
10	30-11-2026	Projeye İlişkin Prototip-Materyal Geliştirme ve Sunum-Slayt - IV	PY5,PY7
11	07-11-2026	Projeye İlişkin Prototip-Materyal Geliştirme ve Sunum-Slayt - V	PY5,PY7
12	14-12-2026	Projeye İlişkin Prototip-Materyal Geliştirme ve Sunum-Slayt - VI	PY5,PY7
13	21-12-2026	Projeye İlişkin Prototip-Materyal Geliştirme ve Sunum-Slayt - VII	PY5,PY7
14	28-12-2026	Projeye İlişkin Prototip-Materyal Geliştirme ve Sunum-Slayt - VIII	PY5,PY7
	3/12-01-2027	Final Sınavı	
	16/23-01-2027	Bütünleme Sınavı	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi, dönem boyunca öğrencilerin gruplar halinde hazırladıkları proje çalışmalarının fizibilite/yapılabilirlik dosyaları, sunum-slayt çalışmaları, grafik çizim şema-şekil gösterimleri ve projeye ilişkin prototip geliştirme uygulamaları puanlandırılmaktadır. Dönem içerisinde yazılı sınav yapılmamakta olup, Ödevin katkısı % 40, Proje Uygulamasının katkısı % 60' tır. Ödevin ve projenin not değerlendirmesi dönem sonunda birlikte yapılmaktadır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Kaynak Kitaplar:

1. Albayrak, Burhan. (2016). Proje Yönetimi, Analizi ve Danışmanlık, Ankara: Nobel Yayıncılık.



LJ207 - YÖNETİM ORGANİZASYON

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Doç. Dr. Ersin IRK

E-posta: ersin.irk@gop.edu.tr

Dahili: 6276

Derslik / Oda

Dahili: 6276

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Çarşamba	15:15	17:00	d-7

Amaç:

Bu dersin amacı, lojistik öğrencilerinin yönetim ve organizasyon ile ilgili temel kavramları öğrenmeleri ve yönetim fonksiyonları, yönetim kuramları ve yönetim teknikleri ile ilgili bilgi sahibi olmalarıdır.

Konu ve Kazanımlar:

- Yönetim, Organizasyon ve İşletmecilik
 - 1.1 1.1. Öğrenci yönetim, organizasyon ve işletme kavramlarının temel tanım ve ilişkilerini bilir.
 - 1.2 1.2. Öğrenci yönetsel süreçlerin işletme başarısı üzerindeki rolünü açıklar ve analiz eder.
- Yönetim, Yönetici ve Örgüt Kavramları
 - 2.1 2.1. Öğrenci yöneticilik rolleri, becerileri ve örgüt yapısının temel unsurlarını bilir.
 - 2.2 2.2. Öğrenci farklı yönetim kademelerindeki yetki ve sorumluluk ayrımlarını yapar.
- Yönetim Düşüncesinin Gelişimi: Klasik Yönetim Yaklaşımı
 - 3.1 3.1. Öğrenci Klasik Yönetim Teorisinin (Bilimsel Yönetim, Yönetim Süreci, Bürokrasi) temel ilkelerini bilir.
 - 3.2 3.2. Öğrenci klasik yaklaşımın iş verimliliği ve örgüt tasarımı üzerindeki etkilerini analiz eder.
- Yönetim Düşüncesinin Gelişimi: Neoklasik (Davranışsal) Yaklaşım
 - 4.1 4.1. Öğrenci Hawthorne araştırmalarını ve insan ilişkileri yaklaşımının temel varsayımlarını bilir.
 - 4.2 4.2. Öğrenci örgüt içindeki insan davranışları ve motivasyon unsurlarının yönetime etkisini değerlendirir.
- Yönetim Düşüncesinin Gelişimi: Modern Yönetim Yaklaşımı
 - 5.1 5.1. Öğrenci Sistem Yaklaşımı ve Durumsallık Yaklaşımının temel prensiplerini bilir.
 - 5.2 5.2. Öğrenci örgütlerin açık sistem dinamiklerini ve çevre koşullarına uyumunu analiz eder.
- Çağdaş / Postmodern Yönetim Düşüncesi
 - 6.1 6.1. Öğrenci toplam kalite yönetimi, kıyaslama, küçülme ve dış kaynak kullanımı gibi çağdaş yaklaşımları bilir.
 - 6.2 6.2. Öğrenci modern örgütlerde uygulanan esnek yönetim tekniklerini değerlendirir.
- Örgüt Çevresi
 - 7.1 7.1. Öğrenci örgütün iç, dış, genel ve sektörel çevre faktörlerini bilir.
 - 7.2 7.2. Öğrenci çevresel belirsizlik ve risk analizlerine göre stratejik durum değerlendirmesi yapar.
- Yönetim Fonksiyonları: Planlama ve Karar Verme

- 8.1 8.1. Öğrenci planlama türlerini, stratejik planlama sürecini ve amaçları bilir.
- 8.2 8.2. Öğrenci yönetsel karar alma aşamalarını uygular ve planlama analizleri yapar.

9. Yönetim Fonksiyonları: Örgütlenme (Organize Etme)

- 9.1 9.1. Öğrenci departmanlaşma, yetki devri ve örgüt yapılarını bilir.
- 9.2 9.2. Öğrenci amaca ve faaliyet alanına uygun organizasyon şeması tasarlar.

10. Yönetim Fonksiyonları: Yönetme (Yürütme / Liderlik)

- 10.1 10.1. Öğrenci yönetme sürecinin unsurlarını ve liderlik teorilerini bilir.
- 10.2 10.2. Öğrenci çalışanları motive etme, emir-komuta ve etkili liderlik uygulamalarını açıklar.

11. Yönetim Fonksiyonları: Denetim (Kontrol)

- 11.1 11.1. Öğrenci denetim sürecinin aşamalarını ve kontrol mekanizmalarını bilir.
- 11.2 11.2. Öğrenci standartlardan sapmaları tespit eder ve düzeltici faaliyet planları yapar.

12. Önderlik, Motivasyon, Güdüleme

- 12.1 12.1. Öğrenci temel motivasyon teorilerini (Maslow, Herzberg vb.) ve liderlik tarzlarını bilir.
- 12.2 12.2. Öğrenci örgütsel bağlılığı ve iş doyumunu artırıcı motivasyon stratejileri geliştirir.

13. İletişim ve Karar Verme

- 13.1 13.1. Öğrenci örgütsel iletişim modellerini, engellerini ve karar alma yöntemlerini bilir.
- 13.2 13.2. Öğrenci yönetsel süreçlerde sağlıklı bilgi akışı kurar ve rasyonel karar uygulamalarını yürütür.

Hedeflere Göre Yönetim ve Genel Değerlendirme 14.1. Öğrenci hedeflere göre yönetim modelinin aşamalarını ve tüm yönetim fonksiyonlarının entegrasyonunu bilir. 14.2. Öğrenci dönem boyunca ele alınan teorik yönetim bilgi ve ilkelerini vaka analizleriyle uygular.

14. Hedeflere Göre Yönetim ve Genel Değerlendirme

- 14.1 14.1. Öğrenci hedeflere göre yönetim modelinin aşamalarını ve tüm yönetim fonksiyonlarının entegrasyonunu bilir. 14.2. Öğrenci dönem boyunca ele alınan teorik yönetim bilgi ve ilkelerini vaka analizleriyle uygular.
- 14.2 14.2. Öğrenci dönem boyunca ele alınan teorik yönetim bilgi ve ilkelerini vaka analizleriyle uygular.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	23.09.2026	Yönetim Organizasyonun İşletmecilik İçindeki Yeri ve Önemi	PY2
2	30.09.2026	Yönetim, yönetici ve örgüt kavramları	PY2,PY3,PY4
3	07.11.2026	Yönetim düşüncesinin evrimi: Klasik Yönetim Düşüncesi	PY2,PY3,PY4
4	14.10.2026	Yönetim düşüncesinin evrimi: Neo-klasik (Beşeri ilişkiler) Yönetim Düşüncesi	PY2,PY3,PY4
5	21.10.2026	Yönetim düşüncesinin evrimi: Modern Yönetim Düşüncesi	PY2,PY3,PY4
6	28.10.2026	Modern yönetim düşüncesi	PY2,PY3,PY4
7	04.10.2026	Örgüt Çevresi	PY2,PY3,PY4

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
8	11.11.2026	Yönetim Fonksiyonları: Planlama ve Karar Verme	PY2,PY3,PY4
	16.11.2026	vize	
9	25.11.2026	Yönetim Fonksiyonları: Örgütleme	PY2,PY3,PY4
10	02.12.2026	Yönetim Fonksiyonları: Yöneltilme	PY2,PY3,PY4
11	09.12.2026	Yönetim Fonksiyonları: Denetleme	PY2,PY3,PY4
12	16.12.2026	Önderlik, Motivasyon, Güdüleme	PY2,PY3,PY4
13	23.12.2026	İletişim, Karar verme	PY2,PY3,PY4
14	30.12.2026	Hedeflere Göre Yönetim	PY2,PY3,PY4
	03.01.2027	final	
	16.01.2027	bütünleme	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1: 1.

Çalışmayı kolaylaştırmak ve başarıyı sağlamak için örgütün bütün faaliyetlerinin ahenkleştirilmesini ifade eden yönetim fonksiyonu aşağıdakilerden hangisidir?

- Planlama
- Örgütlenme
- Yöneltilme
- Koordinasyon
- Denetim

Kaynak Kitaplar:

- Şimşek, Şerif ve Adnan Çelik(2015). Yönetim ve Organizasyon. Konya: Eğitim Kitapevi, 5.Baskı.

LJ209 - MESLEKİ ÇÖZÜMLEME I

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Doç. Dr. Ersin IRK

E-posta: ersin.irk@gop.edu.tr

Dahili: 6276

Öğr. Gör. Gül İŞÇİ BAŞ

E-posta: gul.iscibas@gop.edu.tr

Dahili: 6257

Öğr. Gör. Hatice Neriman BAŞDEMİR

E-posta: hatice.basdemir@gop.edu.tr

Dahili: 6258

Ofis Saati Salı 08:30-10:30

Derslik / Oda Dahili: 6257

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Pazartesi	13:15	17:00	D1

Amaç:

Bu dersin amacı, araştırma yapma yeterliliği kazanmalarını sağlamaktır.

Konu ve Kazanımlar:

- Araştırma konularını seçme.
 - Konuları belirlemenin ne anlama geldiğini bilir.
- Kaynak araştırması yapma.
 - Konularla ilgili kaynak araştırmasının önemini kavrar.
- Kaynak araştırma sonuçlarını değerlendirme
 - Kaynak araştırma sonuçlarını değerlendirebilir.
 - Sonuçları etkileyen temel unsurları değerlendirebilir.
- Araştırma sonuçlarını rapor hâline dönüştürme.
 - Bilgilerin sonuçlarını rapor haline getirmenin önemini kavrar.
 - Bilgileri açıklamayı öğrenir.
- Araştırmanın akış şemasını belirlemek
 - Araştırmanın nasıl ilerleyeceği hakkında farkındalık kazanır.
 - Şema düzenlemesini bilir.
- Araştırmanın hazırlanacağı platformunu kurmak
 - Araştırmanın hazırlanacağı platformun nasıl olaması gerektiğini bilir.
- Sunuma hazırlık yapma.
 - Sunumun yönetime etkisini kavrar.
- Araştırma İçin Detay Önerileri Almak, Kod Yazmak ve Test Etmek
 - Araştırması için yönetimin ve sınıfın önerilerinin anlamını bilir.
- Araştırmanın Sunumu
 - Araştırmasının sunumunu yapar ve değerlendirmeleri alır.
- Araştırmanın kurulum paketini hazırlamak

10.1 Araştırması için kurulum paketi hazırlamanın etkilerini değerlendirebilir.

11. Araştırma sonuçlarını değerlendirme

11.1 Sonuçların değerlendirilmesinin önemini bilir.

12. Araştırmanın Sunumu

12.1 Araştırmanın sunumunun yönetime etkisini kavrar.

13. Araştırmanın Sunumu

13.1 Araştırmanın sunumunun yönetime etkisini kavrar.

14. Araştırmanın tüm aşamalarını içeren rapor kitapçığını hazırlamak

14.1 Araştırmanın tüm aşamalarını içeren rapor kitapçığını hazırlamayı bilir

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-09-2026	Araştırma konularını seçme.	PY4,PY5
2	28-09-2026	Kaynak araştırması yapma.	PY4,PY5
3	05-10-2026	Kaynak araştırma sonuçlarını değerlendirme	PY4,PY5
4	12-10-2026	Araştırma sonuçlarını rapor hâline dönüştürme.	PY4,PY5
5	19-10-2026	Araştırmanın akış şemasını belirlemek	PY4,PY5
6	26-10-2026	Araştırmanın hazırlanacağı platformunu kurmak	PY4,PY5
7	02-11-2026	Sunuma hazırlık yapma.	PY4,PY5
8	09-11-2026	Araştırma İçin Detay Önerileri Almak, Kod Yazmak ve Test Etmek	PY4,PY5
	16-11-2026	Vize Sınavı	
9	23-11-2026	Araştırmanın Sunumu	PY4,PY5
10	30-11-2026	Araştırmanın kurulum paketini hazırlamak	PY4,PY5
11	07-12-2026	Araştırma sonuçlarını değerlendirme	PY4,PY5
12	14-12-2026	Araştırmanın Sunumu	PY4,PY5
13	21-12-2026	Araştırmanın Sunumu	PY4,PY5
14	28-12-2026	Araştırmanın tüm aşamalarını içeren rapor kitapçığını hazırlamak	PY4,PY5
	03-01-2027	Final Sınavı	
	16-01-2027	Bütüleme Sınavı	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas

Değerlendirme

alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:**Kaynak Kitaplar:**

1. Yazar/Editör: İktisat ve işletme ile ilgili kitapların tümü kullanılabilir. Sorumlu Olunan Bölümler/Sayfalar:

LJ213 - KALİTE YÖNETİMİ**Dersi Veren Öğretim Elemanları:**

Öğr. Gör. Dr. Rahmi ŞEYHOĞLU

E-posta: rahmi.seyhoglu@gop.edu.tr

Dahili: 6282

Ofis Saati

Perşembe 9.30-10.30

Derslik / Oda

Dahili: 6282

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Perşembe	13:15	16:00	D2

Amaç:

Bu dersin amacı, kalite kavramı, tarihsel gelişim süreci ve aşamaları, toplam kalite yönetim ilkeleri, toplam kalite yönetimi ile kalite güvence sistemi arasındaki ilişkilerin incelenmesidir. Bu doğrultuda işletmelerde akreditasyon ve belgelendirme süreci, kalite kontrol teknikleri ve kalite maliyetleri ayrıntılı biçimde incelenmektedir.

Konu ve Kazanımlar:

1. İnsanlığın Gelişim İhtiyacı ve Kalite
 - 1.1 Kalite kavramını bilir.
 - 1.2 Kalitenin boyutları ve bileşenleri hakkında bilgi verebilir.
 - 1.3 Kalite yönetimi hakkında bilgi verebilir.
2. Kalitenin Tarihsel Gelişimi ve Kaliteye Yön Veren Öncüler
 - 2.1 Kalitenin tarihsel gelişimi hakkında bilgi verebilir.
 - 2.2 Performansın izlenmesini bilir.
 - 2.3 Performansın iyileştirilmesi hakkında bilgi verebilir.
3. Toplam Kalite Yönetimi
 - 3.1 Toplam kalite yönetimini tanımlayabilir.
 - 3.2 Kalite ve rekabet hakkında bilgi verebilir.
 - 3.3 Toplam kalite araçlarını sayabilir.
4. Kalite Maliyetleri

- 4.1 Kalite maliyetinin tanımını yapabilir.
 - 4.2 Kalite maliyetinin çeşitlerini bilir.
 - 4.3 Tasarım ve uygulama maliyetleri hakkında bilgi verir.
 - 4.4 Maliyet belirlemenin faydaları hakkında bilgi verebilir.
5. Kurumsal Kültür, Kalite Kültürü ve Kalite Yönetimi
- 5.1 Kurumsal kültürü tanımlayabilir.
 - 5.2 Kurumsal kültürün bileşenlerini bilir.
 - 5.3 Kalite kültürü hakkında bilgi verebilir.
6. Kalite Yönetim Araçları
- 6.1 Kalite yönetim araçlarını bilir.
 - 6.2 Neden sonuç analizi yapabilir.
 - 6.3 Dağılım diyagramlarını bilir.
 - 6.4 Kıyaslama hakkında bilgi verebilir.
7. Kano Analizi ve Kalite Fonksiyon Yayılımı
- 7.1 Kano modelini bilir.
 - 7.2 Kalite fonksiyon yayılımı hakkında bilgi verebilir.
 - 7.3 Tüketici ihtiyaçlarının gruplandırılması hakkında bilgi verebilir.
 - 7.4 Korelasyon matrisini bilir.
8. Kalite Çemberleri
- 8.1 Kalite çemberinin tanımını yapabilir.
 - 8.2 Kalite çemberinin yapısı hakkında bilgi verebilir.
 - 8.3 Kalite çemberinin başarı örneklerini verebilir.
9. İstatistiksel Kalite Kontrol
- 9.1 Kalite kontrolünün tanımını yapabilir.
 - 9.2 İstatistiksel kalite kontrolün tanımını yapabilir.
 - 9.3 İstatistiksel kalite kontrolünün yöntemlerini bilir.
 - 9.4 Kontrol diyagramlarını bilir.
10. Süreç Yönetimi
- 10.1 Süreç kavramını bilir.
 - 10.2 Temel süreç unsurları hakkında bilgi verebilir.
 - 10.3 Süreç yönetim aşamalarını bilir.
 - 10.4 Sürecin ölçülmesi ve değerlendirilmesi hakkında bilgi verebilir.
 - 10.5 Sürecin iyileştirilmesi hakkında bilgi verebilir.
11. Toyota Üretim Sistemi
- 11.1 Toyota üretim sisteminin doğuşu hakkında bilgi verebilir.
 - 11.2 Toyota üretim sisteminin temelini bilir.
 - 11.3 Toyota üretim sisteminde israf kavramını bilir.
 - 11.4 Hat dengeleme ve Kaizen hakkında bilgi verebilir.
12. Yalın Üretim ve Yalın Hizmet Felsefesi
- 12.1 Yalın üretimin tanımını yapabilir.
 - 12.2 Yalın üretim prensiplerini bilir.
 - 12.3 Yalın üretim teknikleri hakkında bilgi verebilir.
13. Kalite Yönetim Sistem Standartları

- 13.1 Standart ve standardizasyon hakkında bilgi verebilir.
13.2 Kalite yönetim standartlarını bilir.
13.3 Standardizasyonun sağladığı faydalar hakkında bilgi verebilir.

14. Altı Sigma

- 14.1 Sigma kavramını bilir.
14.2 Sigmanın faydaları hakkında bilgi verebilir.
14.3 Altı sigma metodolojisi hakkında bilgi verebilir.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-09-2026	İnsanlığın Gelişim İhtiyacı ve Kalite	PY2
2	28-09-2026	Kalitenin Tarihsel Gelişimi ve Kaliteye Yön Veren Öncüler	PY2,PY11
3	05-10-2026	Toplam Kalite Yönetimi	PY2,PY11
4	12-10-2026	Kalite Maliyetleri	PY1,PY11
5	19-10-2026	Kurumsal Kültür, Kalite Kültürü ve Kalite Yönetimi	PY2,PY11
6	26-10-2026	Kalite Yönetimi Araçları	PY6,PY11
7	02-11-2026	Kano Analizi ve Kalite Fonksiyon Yayılımı	PY1,PY11
8	09-11-2026	Kalite Çemberleri	PY11
	16-11-2026	Vize Sınavı	
9	23-11-2026	İstatistiksel Kalite Kontrol	PY2
10	30-11-2026	Süreç Yönetimi	PY2,PY11
11	07-12-2026	Toyota Üretim Sistemi	PY2,PY11
12	14-12-2026	Yalın Üretim ve Yalın Hizmet Felsefesi	PY11
13	21-12-2026	Kalite Yönetim Sistem Standartları	PY2,PY11
14	28-12-2026	Altı Sigma	PY11
	03-01-2027	Final Sınavı	
	16-01-2027	Bütünleme Sınavı	

Değerlendirme

Derste işlenen konular ve kaynak kitaptan biri Ara sınav □%40 diğeri final sınavı %60 şeklinde ölçme ve değerlendirme yapılır.

Örnek Sorular:

Soru 1: 1.Aşağıdakilerden hangisi sekiz temel kalite boyutundan biri değildir?

- Performans b) Dayanıklılık c) Estetik d) Güvenilirlik e) Popülarite

Cevap: E

Soru 2:

2 “Deming’in kalite yönetimine yaklaşımında esas olan kalite iyileştirme döngüsü-çevrimi, günümüzde sadece kalite alanında değil karşılaşılan çoğu problemde önemli bir çözüm yaklaşımıdır. Bu çevrim aşağıdakilerden hangisinde doğru olarak gösterilmiştir.

- PÖİK Döngüsü (Planla – Ölç – İyileştir – Kontrol Et)
- PHİ Çevrimi (Planla – Hedef Koy - İyileştir)
- PUKÖ Döngüsü (Planla – Uygula – Kontrol Et - Önlem Al, İyileştir)
- İKK (İstatistiksel Kalite Kontrol)
- İPK (İstatistiksel Proses Kontrol)

Cevap: C

Kaynak Kitaplar:

1. Prof Dr. Canan Çetin ve Doç. Dr. M. Lütfi Arslan; Toplam Kalite Yönetimi ,6. baskı, Beta Yayıncılık

Prof. Dr. Canan Çetin Doç. Dr. M. Lütfi Arslan

TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ

- KALİTE VE TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ
- İSTATİSTİKSEL KALİTE YÖNETİMİ
- TOPLAM KALİTE YÖNETİMİNE GİRİŞ VE PRENSİPLER
- TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ KALİTE
- TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ KALİTE
- KALİTE YÖNETİMİ KALİTE
- KALİTE YÖNETİMİ KALİTE
- KALİTE YÖNETİMİ KALİTE

Beta

Yardımcı Kaynaklar:

1. Toplam Kalite Kontrol Kaoru Ishikawa KALDER YAYINLARI



LJ215 - DIŞ TİCARET HUKUKU

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Öğr. Gör. GÜL İŞÇİ BAŞ

E-posta: gul.iscibas@gop.edu.tr

Dahili: 6257

Ofis Saati

Cuma 08:30-10:30

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Salı	15:15	17:00	D1

Amaç:

Dış Ticaret Hukuku dersinin temel amacı, öğrencilere uluslararası ticaret işlemlerinde uygulanan hukuki düzenlemeleri öğretmek ve bu alanda karşılaşılabilecekleri hukuki sorunlara çözüm üretebilme becerisi kazandırmaktır. Özellikle lojistik sektöründe faaliyet gösterecek bireylerin, dış ticaretin hukuki boyutunu anlayarak, doğru kararlar alabilmesi hedeflenir.

Konu ve Kazanımlar:

- Uluslar arası ticaret tanımı,iç ve dış ticaret arasındaki farklar
 - Uluslar arası ticarete ilişkin genel bilgi sahibi olur
 - İç ve dış ticarete arasındaki farkları bilir
 - Ülkelerin dış ticaret yapma nedenlerini bilir
- Dış ticaret politikasının amaçları,araçları
 - Dış ticaret politikasının amaçlarını bilir.
 - Dış rekabetten korunma hakkında genel bilgi sahibi olur.
 - Ekonomik büyüme ve kalkınma kavramlarını kavrar
 - Dış ticaret politikasının araçlarını bilir
 - Gümrük tarifeleri ve miktar kısıtlamaları hakkında bilgi sahibi olur
- Türkiyeden dünya ticaretindeki payı
 - Türkiyenin dünya ticaretindeki yeri hakkında genel bilgi sahibi olur.
 - Türkiyenin dünya ticaretindeki önemini bilir
- Uluslar arası ticaretle ilgili kuruluşlar
 - Uluslar arası ticaretle ilgili kurum ve kuruluşları bilir
 - İhracatçı birlikleri hakkında genel bilgi sahibi olur
 - Dış ticaretle ilgili uluslar arası kuruluşları bilir.
- İhracat ihracatçı olmanın şartları
 - İhracat tanımı yapabilir
 - İhracatçı olmanın şartlarını bilir.
 - İhracatın yapılacağı ülkeye göre ihracat işlemlerini bilir
 - İhraç edilecek ürüne göre ihracat işlemlerini kavrar
- İhraç edilecek ürüne göre ihracat işlemleriİhracat şekline göre ihracat işlemleri
 - İhracatı yasak olan malları bilir
 - Hangi malların ihracı için özel izin gerektiğini bilir
 - İhracı kayda bağlı mallar hakkında bilgi sahibi olur
- Özellik arzermeyen ihracat
 - Normal ihracat,kredili ihracat konsinye ihracat gibi tanımları bilir
 - İhracata ilişkin özel durumları bilir
- İthalat ,ithalat mevzuatı
 - İthalat rejimi kararları hakkında genel bilgi sahibi olur
 - Normal ithalat bedelsiz ithalat hakkında genel bilgi sahibi olur
 - İzne bağlı ithalat hakkında bilgi sahibi olur
 - Özel anlaşmalara dayanan ithalatı bilir

9. Serbest bölgeler
 - 9.1 Serbest bölgelerin kurulma amacını bilir
 - 9.2 Serbest bölge türlerini bilir
 - 9.3 Serbest bölge sınıflandırılmansa ilişkin kriterleri bilir
10. Serbest bölgelerin avantajları ve dezavantajları
 - 10.1 Serbest bölgelerin avantajları nelerdir bilir
 - 10.2 Serbest bölgelerde ticaret kolaylığı imkanı hakkında bilgi sahibi olur
 - 10.3 Serbest bölgelerin stratejik avantajlarını bilir
 - 10.4 Serbest bölgelerin sakıncaları hakkında bilgi sahibi olur
11. Türkiyede bulunan serbest bölgeler
 - 11.1 Türkiye de bulunan serbest bölgeleri bilir
 - 11.2 Türkiye de bulunan serbest bölgelerin istihdam durumunu kavrar
 - 11.3 Türkiye de bulunan serbest bölgelerde yapılan ticaret hakkında bilgi sahibi olur
12. Gümrük işlemleri,gümrük rejimleri
 - 12.1 Gümrüğün tanımını yapabilir
 - 12.2 Gümrük mevzuatı hakkında genel bilgi sahibi olur
 - 12.3 Gümrük rejimlerini bilir
 - 12.4 Antrepo rejimi ve ihracat rejimi hakkında bilgi sahibi olur
13. Milletler arası ticari uyuşmazlıkların çözüm yolları
 - 13.1 Milletler arası uyuşmazlıklar ve çözüm yolları hakkında bilgi sahibi olur
 - 13.2 Arabuluculuk hakkında bilgi sahibi olur
 - 13.3 Tahkim ve tahkim yapan şirketler hakkında bilgi sahibi olur
14. Konu Tekrar
 - 14.1 Sınava Hazırlık Çalışmaları

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-09-2026	Uluslar arası ticaret tanımı,iç ve dış ticaret arasındaki farklar	PY10,PY13
2	28-09-2026	Dış ticaret politikasının amaçları,araçları	PY10,PY13
3	05-10-2026	Türkiyeden dünya ticaretindeki payı	PY10,PY13
4	12-10-2026	Uluslar arası ticaretle ilgili kuruluşlar	PY10,PY13
5	19-10-2026	İhracat ihracatçı olmanın şartları	PY10,PY13
6	26-10-2026	İhraç edilecek ürüne göre ihracat işlemleriİhracat şekline göre ihracat işlemleri	PY10,PY13
7	02-11-2026	Özellik arzetmeyen ihracat	PY10,PY13
8	09-11-2026	İthalat ,ithalat mevzuatı	PY10,PY13
	16-11-2026	Vize Sınavı	

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
9	23-11-2026	Serbest bölgeler	PY10,PY13
10	30-11-2026	Serbest bölgelerin avantajları ve dezavantajları	PY10,PY13
11	07-12-2026	Türkiyede bulunan serbest bölgeler	PY10,PY13
12	14-12-2026	Gümrük işlemleri,gümrük rejimleri	PY10,PY13
13	21-12-2026	Milletler arası ticari uyuşmazlıkların çözüm yolları	PY10,PY13
14	28-12-2026	Konu Tekrar	PY10,PY13
	03-01-2027	Final Sınavı	
	16-01-2027	Bütünleme Sınavı	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40, final ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1: İç ve dış ticaret arasındaki farklar nelerdir?

Cevap:

a- Üretim Faktörlerinin Hareketliliği: Üretim faktörlerinden emek ve sermaye uluslararası hareket serbestisine sahip değildir. Ülkeler kendi ekonomilerine gelecek emek ve sermaye hareketlerine çeşitli engeller koyarlar.

b- Farklı Para Birimleri: Ülkeler dış ticarete her zaman kendi paralarını kullanamayabilirler: Eğer ulusal paranın konverti bilitesi zayıfsa o zaman üçüncü bir ülkenin parasının (döviz) kullanılması gerekmektedir. Ve bu paralar birbirlerine belirli oranlarla çevrilebilmektedirler.

c- Ayrı Piyasalar: Her ülke kendi piyasasına sahiptir. Her milli piyasa diğer milli piyasalardan farklılık gösterir. Piyasalarda geçerli olan kalite ve miktar standartları gibi unsurlarda farklılık göstermektedir.

d- Farklı Siyasi Birimler: Dış ticaret farklı tercihlere, farklı politikalara sahip siyasi birimlere sahip ülkeler arasında yapılmaktadır.

Soru 2: Dış ödemeler dengesizliklerinin giderilmesi.

Cevap: • Dış rekabetten korunma.

- Ekonomik kalkınma.
- Piyasa aksaklıklarının giderilmesi.
- Ekonominin liberalleştirilmesi.
- İç ekonomik istikrarın sağlanması
- Hazineye gelir sağlamak.

Dış piyasalarda monopol gücünden yararlanma

Kaynak Kitaplar:

1. Yazar/Editör: Doç.Dr.Abdullah Takım –Uluslar Arası Ticarete Giriş

LJ217 - İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Öğr. Gör. Dr. Rahmi ŞEYHOĞLU

E-posta: rahmi.seyhoglu@gop.edu.tr

Dahili: 6282

Ofis Saati Perşembe 9.30.10.30

Derslik / Oda Dahili: 6282

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Pazartesi	10:30	13:15	D2

Amaç:

Stratejik insan kaynakları yönetimimi dersinin amacı, öğrencilere insan kaynakları yönetiminin işletme politikası ve rekabet stratejisi ile etkileşimini aktarmaktır. Ders, kariyerini insan kaynakları yönetimindeki etkinliklerini geliştirmeyi hedeflemektedir. Katılımcılar böylece geleneksel insan kaynakları yönetimi ile partnerlik ilişkisi geliştirebilecek yetkinliklere sahip olabilmektedirler.

Konu ve Kazanımlar:

- Örgütlerde İnsan Kaynakları Yönetimi
 - İnsan Kaynakları Yönetimi kavramını tanımlayabilir.
 - İnsan kaynakları yönetiminin tarihi gelişimini bilir.
 - İnsan kaynakları yönetiminin özelliklerini kavrar.
 - İnsan kaynakları yönetimini oluşturan işlevleri bilir.
 - İnsan kaynakları yönetiminin örgütsel yapı içerisindeki yerini kavrar.
- İnsan Kaynakları Planlaması
 - İnsan kaynakları planlaması kavramını tanımlayabilir.
 - İnsan kaynakları planlamasının önemini kavrar.
 - İnsan kaynakları planlamasının amaç ve kapsamını bilir.
 - İnsan kaynakları planlamasını etkileyen faktörleri sıralayabilir ve bu faktörlerin etkilerini ifade edebilir.
 - İnsan kaynakları planlamasının aşamalarını bilir.
- İş Analizi ve İş Dizaynı
 - İş analizi kavramını tanımlayabilir.
 - İş analizinin önemini kavrar.
 - İş analizinin amaçlarını bilir.
 - İş analizinden elde edilen bilgilerin kullanım alanlarını kavrar.
 - İş dizaynı tekniklerini bilir ve bu tekniklerin özelliklerini açıklayabilir.
- İnsan Kaynakları Temini
 - İş örgütleri için işe uygun çalışan temininin önemini kavrar.
 - Personel temininde örgüt içi kaynakları bilir.
 - Örgüt içi kaynakların faydalarını kavrar.
 - Personel temininde örgüt dışı kaynakları bilir.
 - Örgüt dışı kaynaklara başvurma nedenlerini açıklayabilir.

5. İnsan Kaynakları Seçimi
 - 5.1 İş örgütlerinin personel seçiminde uyguladıkları seçim sürecini bilir.
 - 5.2 Oryantasyonun önemini kavrar.
 - 5.3 İş örgütlerinin yeni işe başlayanlara ne türde oryantasyon çalışmaları yaptıklarını bilir.
 - 5.4 Yeni çalışan alımında ve işe yerleştirmede hukuki boyutu ifade edebilir.
6. İş Değerlemesi ve Ücret
 - 6.1 İş değerlemesi kavramını tanımlayabilir.
 - 6.2 İş değerlemesinin önemini ve amaçlarını bilir.
 - 6.3 İş değerlemesinin kapsamını ve aşamalarını bilir.
 - 6.4 Ücrete yönelik temel kavramları tanımlayabilir.
 - 6.5 İş örgütleri ve çalışanlar açısından ücret ve maaşların önemini kavrar.
 - 6.6 İş örgütlerinde ücret ve maaş politikalarını etkileyen faktörleri bilir.
7. Ücret Yönetimi
 - 7.1 Ücret yönetiminin amaçlarını kavrar.
 - 7.2 Ücretleme ilkelerini açıklayabilir.
 - 7.3 Ücret sistemlerini açıklayabilir.
8. Eğitim ve Geliştirme
 - 8.1 Eğitim ve geliştirmeyi tanımlayabilir.
 - 8.2 Eğitim ve geliştirmenin önemini kavrar.
 - 8.3 Eğitim ve geliştirmenin amaçlarını bilir.
 - 8.4 Eğitim ve geliştirmede takip edilmesi gereken ilkeleri kavrar.
9. Eğitim ve Geliştirme
 - 9.1 Eğitim ve geliştirmeyi etkileyen faktörleri ve etkilerini bilir.
 - 9.2 Eğitim ve geliştirme sürecini açıklayabilir.
10. Kariyer Yönetimi
 - 10.1 Kariyeri tanımlayabilir ve kapsamını bilir.
 - 10.2 Kariyer yönetiminin önemini kavrar.
 - 10.3 Kariyer yönetiminin boyutlarını bilir.
 - 10.4 Kariyer çeşitlerini açıklayabilir.
 - 10.5 Kariyer ve kariyer yönetimi ile ilgili güncel konularda farkındalık kazanır.
11. Performans Değerleme
 - 11.1 Performans ve performans değerlendirme kavramlarını tanımlayabilir.
 - 11.2 Performans değerlemenin amaç ve kullanım alanlarını bilir.
 - 11.3 Performans değerlendirme yöntemlerini açıklayabilir.
 - 11.4 Performans değerlendirme sürecinde yapılan hataları bilir.
12. Sendika- Yönetim İlişkileri
 - 12.1 Sendikanın ne olduğunu kavrar.
 - 12.2 Sendika türlerini bilir.
 - 12.3 Sendikaların amaçları ve faaliyet alanlarını kavrar.
 - 12.4 Sendikaya üye olma nedenlerini bilir.
 - 12.5 Toplu pazarlık ve toplu iş sözleşmesinin ne olduğunu kavrar.
 - 12.6 Toplu iş uyuşmazlıklarında çözüm yollarının neler olduğunu ifade edebilir.
13. İş Güvenliği ve Sağlık
 - 13.1 İş güvenliği ve iş sağlığının önemini kavrar.

- 13.2 İşçi sağlığı ve iş güvenliğinin yönetimini bilir.
13.3 Meslek hastalıklarının özelliklerini bilir.
13.4 İş güvenliği açısından iş kazalarının nedenlerini değerlendirebilir.

14. Tekrar

- 14.1 İnsan Kaynakları Yönetimi kavramını tanımlayabilir.
14.2 İş analizinden elde edilen bilgilerin kullanım alanlarını kavrar.
14.3 İş örgütleri için işe uygun çalışan temininin önemini kavrar.
14.4 Kariyer ve kariyer yönetimi ile ilgili güncel konularda farkındalık kazanır.
14.5 İş örgütleri ve çalışanlar açısından ücret ve maaşların önemini kavrar.
14.6 Kariyer ve kariyer yönetimi ile ilgili güncel konularda farkındalık kazanır.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-09-2026	Dersin İçeriği ve Genel Kavramlar	
2	28-09-2026	Örgütlerde İnsan Kaynakları Yönetimi	PY3
3	05-10-2026	İnsan Kaynakları Planlaması	PY2
4	12-10-2026	İş Analizi ve İş Dizaynı	PY9
5	19-10-2026	İnsan Kaynakları Temini	PY3
6	26-10-2026	İnsan Kaynakları Seçimi	PY3
7	02-11-2026	İş Değerlemesi ve Ücret	PY3
8	09-11-2026	Ücret Yönetimi	PY6
	16-11-2026	Vize Sınavı	
9	23-11-2026	Eğitim ve Geliştirme	PY4,PY10
10	30-11-2026	Eğitim ve Geliştirme	PY4,PY10
11	07-12-2026	Kariyer Yönetimi	PY4,PY6
12	14-12-2026	Performans Değerleme	PY3,PY8,PY9
13	21-12-2026	Sendika- Yönetim İlişkileri	PY7,PY8
14	28-12-2026	İş Güvenliği ve Sağlık	PY3,PY6,PY7,PY8
	03-01-2027	Final Sınavı	
	16-01-2027	Bütünleme Sınavı	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1: 1-Aşağıdakilerden hangisi toplu iş uyuşmazlıklarının çözüm yollarından biri değildir?

- a-Arbuluculuk
- b-Uzlaştırma
- c-Grev ve lokavt
- d-Toplu görüşme

Cevap: D

Soru 2: 2-Aşağıdakilerden hangisi İKY'nin temel işlevlerinden değildir?

- a-Değerlendirme
- b-Ödüllendirme
- c-İş analizi
- d-Koruma

Cevap: C

Soru 3:

3-Uygulanan ücret politikaları ve programlarının yapısının değişen çevre koşullarına uyum sağlayacak şekilde olması ücretlemenin hangi ilkesiyle ifade edilir?

- a-Esneklik ilkesi
- b-Açıklık ilkesi
- c-Dengeli ücret ilkesi
- d-Eşitlik ilkesi

Cevap: A

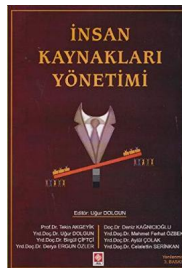
Kaynak Kitaplar:

1. Öge, Serdar ve Karasoy, Alpay (2016). Meslek Yüksekokulları için İnsan Kaynakları Yönetimi. Konya. Eğitim Yayınevi



Yardımcı Kaynaklar:

1. İnsan Kaynakları Yönetimi Uğur Dolgun Aytül Çolak,Birgül Çiftci,Ekin yayınları



LJ231 - MESLEKİ YABANCI DİL

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Doç. Dr. Ersin IRK

E-posta: ersin.irk@gop.edu.tr

Dahili: 6276

Derslik / Oda

Dahili: 6276

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Salı	10:15	12:00	d-7

Amaç:

Lojistik alanında kullanılan temel kavramların İngilizce karşılıkları, taşımacılık terimleri, gümrük işlemleri ile ilgili temel ifadeler, depolama, dağıtım ve tedarik zinciri yönetimi ile ilgili yabancı dil terminolojisi, e-posta yazımı, telefon görüşmeleri, ticari yazışmalar ve sunumlar için gerekli dil becerileri.

Konu ve Kazanımlar:

1. Introduction to Logistics and Supply Chain Vocabulary
 - 1.1 1.1.1. Öğrenci lojistik ve tedarik zinciri yönetimine ilişkin temel İngilizce kavramları bilir.
 - 1.2 1.1.2. Öğrenci lojistik terminolojisini mesleki bağlamlarda doğru şekilde kullanır ve uygulamalarını yapar.
2. Shipping Goods – Handling and Safety Instructions
 - 2.1 2.1.1. Öğrenci yüklerin taşınması ve elleçlenmesi sırasında kullanılan güvenlik talimatlarını bilir.
 - 2.2 2.1.2. Öğrenci taşımacılık süreçlerinde iş sağlığı ve güvenliği kurallarının uygulamasını yapar.
3. Packaging, Markings and Cargo Symbols
 - 3.1 3.1.1. Öğrenci lojistikte kullanılan ambalaj türlerini ve standartlarını bilir.
 - 3.2 3.1.2. Öğrenci kargo işaretleri ve sembollerinin anlamını yorumlar ve sınıflandırmasını yapar.
4. Warehousing and Storage Equipment
 - 4.1 4.1.1. Öğrenci depolama süreçlerinde kullanılan temel ekipmanları bilir.
 - 4.2 4.1.2. Öğrenci depolama ekipmanlarının verimlilik üzerindeki etkisini açıklar ve analiz eder.
5. Warehouse Operations and Processes
 - 5.1 5.1.1. Öğrenci depo operasyonlarının temel aşamalarını ve iş akış kurallarını bilir.
 - 5.2 5.1.2. Öğrenci depo süreçlerinde operasyonel planlama ve iş akış takibini yapar.
6. Transportation Modes in Logistics
 - 6.1 6.1.1. Öğrenci lojistikte kullanılan taşıma türlerini ve özelliklerini bilir.
 - 6.2 6.1.2. Öğrenci operasyon şartlarına göre taşıma modu seçimi ve karşılaştırmasını yapar.
7. Documentation in Foreign Trade (Invoice, B/L, Packing List)
 - 7.1 7.1.1. Öğrenci dış ticarete kullanılan temel belgeleri (fatura, konşimento, çekli listesi) bilir.
 - 7.2 7.1.2. Öğrenci dış ticaret belgelerinin düzenlenmesi ve süreç içi kontrolünü yapar.
8. Customs and Export Documents
 - 8.1 8.1.1. Öğrenci gümrük ve ihracat işlemlerinde kullanılan resmi evrakları bilir.
 - 8.2 8.1.2. Öğrenci gümrük süreçlerinin lojistik akış üzerindeki etkilerini analiz eder ve belgeleri hazırlar.

Logistics Emails and Professional Correspondence 9.1. Öğrenci mesleki yazışmalarda kullanılan İngilizce kalıp ve üslup kurallarını bilir. 9.2. Öğrenci lojistik alanına yönelik profesyonel e-posta ve resmi yazışmaları yapar. Delivery Delays, Problems and Complaints 10.1. Öğrenci teslimat gecikmeleri ve operasyonel aksaklıkların nedenlerini bilir. 10.2. Öğrenci lojistik şikayet ve problemlere yönelik İngilizce yazılı çözüm önerileri geliştirir. Payment Methods in International Trade 11.1. Öğrenci uluslararası ticarete kullanılan ödeme yöntemlerini bilir. 11.2. Öğrenci ödeme türlerinin risk ve maliyet değerlendirmesini yapar. Case Studies in Logistics Operations 12.1. Öğrenci uluslararası lojistik operasyonlarındaki gerçek vaka örneklerini bilir. 12.2. Öğrenci vaka senaryolarına yönelik çözüm ve süreç analizi yapar. General Revision and Practice 13.1. Öğrenci dönem boyunca öğrenilen tüm mesleki İngilizce terminolojiyi bilir. 13.2. Öğrenci pratik lojistik senaryoları üzerinden bütünlük İngilizce uygulamaları yapar. Final Evaluation and Review 14.1. Öğrenci ders kapsamında edinilen mesleki İngilizce kazanımlarını bütünsel olarak bilir. 14.2. Öğrenci sektörel vaka ve dokümantasyon analizleri üzerinden dönem sonu değerlendirmesini yapar.

9. Logistics Emails and Professional Correspondence

9.1 9.1.1. Öğrenci mesleki yazışmalarda kullanılan İngilizce kalıp ve üslup kurallarını bilir.

9.2 9.2. Öğrenci lojistik alanına yönelik profesyonel e-posta ve resmi yazışmaları yapar.

10. Delivery Delays, Problems and Complaints

10.1 10.1. Öğrenci teslimat gecikmeleri ve operasyonel aksaklıkların nedenlerini bilir.

10.2 10.2. Öğrenci lojistik şikayet ve problemlere yönelik İngilizce yazılı çözüm önerileri geliştirir.

11. Payment Methods in International Trade

11.1 11.1. Öğrenci uluslararası ticarete kullanılan ödeme yöntemlerini bilir.

11.2 11.2. Öğrenci ödeme türlerinin risk ve maliyet değerlendirmesini yapar.

12. Case Studies in Logistics Operations

12.1 12.1. Öğrenci uluslararası lojistik operasyonlarındaki gerçek vaka örneklerini bilir.

12.2 12.2. Öğrenci vaka senaryolarına yönelik çözüm ve süreç analizi yapar.

13. General Revision and Practice

13.1 13.1. Öğrenci dönem boyunca öğrenilen tüm mesleki İngilizce terminolojiyi bilir.

13.2 13.2. Öğrenci pratik lojistik senaryoları üzerinden bütünlük İngilizce uygulamaları yapar.

14. Final Evaluation and Review

14.1 14.1. Öğrenci ders kapsamında edinilen mesleki İngilizce kazanımlarını bütünsel olarak bilir.

14.2 14.2. Öğrenci sektörel vaka ve dokümantasyon analizleri üzerinden dönem sonu değerlendirmesini yapar.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	22.09.2026	İngilizce'nin lojistikteki önemi	PY6,PY10,PY14
2	29.09.2026	Lojistik terimlere giriş	PY6,PY10,PY14
3	06.10.2026	Taşımacılık türleri ve İngilizce karşılıkları	PY6,PY10,PY14
4	13.10.2026	Depolama ve stok yönetimi terminolojisi	PY6,PY10,PY14
5	20.10.202	Tedarik zinciri kavramları	PY6,PY10,PY14
6	27.10.2026	Sipariş, fatura ve teslimat ifadeleri	PY6,PY10,PY14

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
7	03.11.2026	Ticari yazışmalara giriş (e-mail formatı)	PY6,PY10,PY14
8	10.11.2026	Genel Tekrar Müşteri iletişimi ve telefon görüşmeleri	PY6,PY10,PY14
	16.11.2026	vize	
9	24.11.2026	Lojistik belgeler (invoice, packing list, B/L vb.)	PY6,PY10,PY14
10	01.12.2026	Sektörel metin çeviri uygulamaları	PY6,PY10,PY14
11	08.12.2026	İş görüşmesi diyalogları	PY6,PY10,PY14
12	15.12.2026	Lojistik Diyalogları	PY6,PY10,PY14
13	22.12.2026	Lojistik Diyalogları	PY6,PY10,PY14
14	29.12.2026	İngilizce sunum teknikleri	PY6,PY10,PY14
	03.01.2027	final	
	16.01.2027	bütünleme<	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1:

Which document is used to describe the contents of a shipment, including the type, quantity, and packaging of the goods?

- A) Bill of Lading
- B) Commercial Invoice
- C) Packing List
- D) Certificate of Origin

Kaynak Kitaplar:

1. ☐ English for Logistics: Transportation, Warehousing, Customs – Practice Book

