



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ YERKÖY ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU
HUKUK BÖLÜMÜ CEZA İNFAZ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ PROGRAMI
PROTOKOL BİLGİSİ VE SOSYAL DAVRANIŞ DERS ÖĞRETİM PLANI

Dersin Kodu	Dersin Adı	Yarıyıl	Dersin Türü (Z/S)	T+U+L (Saat/Hafta)	Kredi	AKTS	Eğitim Dili
PRB001	PROTOKOL BİLGİSİ VE SOSYAL DAVRANIŞ	1	S	2+0+0	2	3	Türkçe

DERS BİLGİLERİ

Dersin Katalog Tanımı (İçeriği)	Bu ders kapsamında öğrencilere Protokol Kuralları, iş hayatında ve özel yaşamda sosyal davranış kuralları, resmi tören organizasyonları, davet ve ziyafetlerde dikkat edilmesi gereken kurallar, kurumsal protokol etkinlikleri ve yazışmalarda uyulması gereken protokol kuralları hakkında bilgi verilmektedir.
Dersin Amacı	Bu dersin amacı kurumu temsil etme ve diğer çalışanlara örnek olabilme adına öğrencilerin resmi ortamlarda protokol ve sosyal davranış kurallarına uygun davranış sergilemesini sağlamaktır.
Dersin Seviyesi	Ön Lisans
Öğretim Yöntemi	() Örgün (X) Uzaktan
Dersi Yürüten Öğretim Elemanları	Öğr. Gör. Mert SOĞUKOLUK
Dersin Ön Koşulu Ders(ler)i	-
Kaynaklar	1- Nihat AYTÜRK, Protokol Bilgisi, Nobel Yayıncılık 2- Nihat Aytürk, Protokol Yönetimi (Kamusal Yaşamda Protokol Kuralları), TODAİE Yayınları
Dersin Öğrenim Çıktıları	1. Resmi İlişkilerde Protokolün Önemi Kavrayabilme . 2. Protokol ve Sosyal Davranış Kurallarını Uygulayabilme. 3. Kurumsal Etkinliklerde Protokolü Uygulayabilme.

DERS İÇERİĞİ

1.Hafta	Protokolün Anlamı ve Önemi Tariçesi
2.Hafta	Protokolün Konuları ve Temel İlkeler
3.Hafta	Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları
4.Hafta	Sosyal Hayatta ve İş Ortamında Saygı ve Nezaket Kuralları
5.Hafta	Protokol Türleri ve Sıradüzenleri
6.Hafta	Tören Protokolü
7.Hafta	Tören Protokolü-2
8.Hafta	Genel Tekrar 1
9.Hafta	Kurumsal Protokol Etkinlikleri
10.Hafta	Davet ve Ziyafet Protokolü
11.Hafta	Davet ve Ziyafet Protokolü-2
12.Hafta	Protokol Yazıları ve Resmi Yazılarda Protokol Kuralları
13.Hafta	Yönetici Asistanlığı Protokolü
14.Hafta	Genel Tekrar 2 ve Kapanış
15. Hafta	Final Sınavı

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

Dönem İçi Çalışma Etkinlikleri	Sayısı	Katkısı
--------------------------------	--------	---------

Ara Sınav		
Ödev		
Uygulama		
Forum		
Kısa sınav	5	%100
Dönemiçi Çalışmaların Yarıyıl Başarıya Oranı (%)		%40
Finalin Başarıya Oranı (%)	1	%60
Toplam	6	%100

DERS İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	Toplam Hafta Sayısı	Süre (Haftalık Saat)	Toplam İş Yüğü
Teori	14	2	28
Uygulama			
Okuma	14	2	28
İnternet Taraması, Kütüphane Çalışması			
Materyal Tasarlama, Uygulama			
Rapor Hazırlama			
Sunu Hazırlama			
Sunum			
Ara Sınav ve Ara Sınava Hazırlık	5	3	15
Final Sınavı ve Final Sınavına Hazırlık	1	4	4
Diğer			
Toplam İş Yüğü			75
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			3,00
Dersim AKTS Kredisi			≅ 3

PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI KATKI DÜZEYLERİ

No	Program Öğrenme Çıktıları	1	2	3	4	5
1	Sosyal güvenlik uygulamaları alanında karşılaşılan sorunların bilgisine sahiptir.					
2	Sosyal güvenlik alanının temel kavramlarını ve gelişim süreçlerini bilir.					
3	Sosyal Güvenlik Kurumu ve Türkiye İş Kurumu taşra hizmet birimlerindeki memurların yaptığı hizmet ve işlemler hakkında bilgi ve beceri sahibi olur.					
4	Sosyal Güvenlik mevzuatına ilişkin bilgilerden hareketle sorunları çözer.					
5	Sosyal güvenlik hizmetlerine yönelik edindiği bilgileri diğer yakın bilimler alanında kullanır.			X		
6	Bireylerin ihtiyaçlarını karşılayıcı temel bilgileri kullanmalarını sağlayacak becerileri kazanır.					X
7	Dünya, Türkiye ve işletme bazında temel ekonomi bilgisine sahip olarak, hem ekonomi alanında hem de mesleki konularda yorum, analiz, eleştiri ve sentez yapabilir.					
8	Özel İşletmeler, kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler ve kamu hizmeti veren diğer kuruluşlarda personel özlük işlemleri başta olmak üzere sosyal güvenlikle ilgili iş ve işlemleri yapar.			X		
9	Çalıştığı işyerinde muhasebe ve vergi işlem ve uygulamalarını destekleyecek bilgi ve beceriye sahip olur.					

10	Öğrenimini, aynı alanda bir ileri eğitim seviyesine veya aynı düzeydeki farklı bir mesleğe yönlendirir.			X		
11	Hukuki sorumluluklarını bilir, sosyal güvenlik mevzuatını takip eder.					X
12	Sosyal güvenlikle yakından ilgili işçi sağlığı-iş güvenliği, işçi hak ve sorumlulukları, sosyal hizmetler, maddi ve manevi bakım ile çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olur.					
13	Sosyal güvenlik alanında edindiği bilgileri ve düşüncelerini diğer bireylerle paylaşır.			X		
14	Sosyal güvenlik alanında yeterli olacak düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olur.					
15	Sosyal güvenlik işlemlerini bilgisayar ortamında yapabilme bilgi ve becerisi yanında, internet teknolojileri, ofis, sosyal güvenlik işlemleri ile ilgili hazırlanan bilgisayar yazılımlarını kullanabilir.					
16	Hizmet sektöründe çalışmanın bilincine sahip olarak, hizmet verdiği kişilerle etkili iletişim kurar.			X		
17	Sigortacılık işlemleri hakkında bilgi ve beceri sahibi olarak, kalite yönetimi ve süreçlerine uygun çalışır.					
18	Sosyal güvenlik meslek elemanı olarak; sosyal sorumluluk, mesleki etik ve sosyal güvenlik hakları bilgisi ve bilincine sahip olur.					X

Not: 1-En düşük 5- En yüksek

Bozok