

<b>Dersin Adı</b>	<b>Kodu</b>	<b>Yarıyılı</b>	<b>T+U</b>	<b>Kredisi</b>	<b>AKTS</b>
İş Organizasyonu	2213404	IV.	3+0	3	3
Ön Koşul Dersler					
Dersin Dili	Türkçe				
Dersin Türü	Mesleki				
Dersin Koordinatörü					
Dersi Veren					
Dersin Yardımcıları					
Dersin Amacı	Öğrencinin bu ders ile servis departmanı işleyişini, diğer departmanlarla olan iletişimini, personel ihtiyacını belirleme yöntemleri gibi bilgileri öğrenmesi amaçlanmaktadır.				
Dersin Öğrenme Çıktıları	<p style="text-align: center;"><b>Bu dersin sonunda öğrenci;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Servis operasyonlarında iş organizasyonu yapar.</li> <li>2. Diğer departmanlarla işbirliği yapar.</li> <li>3. Personel alımını gerçekleştirir.</li> <li>4. Personel haklarını takip eder.</li> </ol>				
Dersin İçeriği	İş organizasyonu, departmanlar arası koordinasyon, çalışma saatleri, iş kazaları				
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>				
1	İş Ve Zaman Etüdü				
2	Servis Operasyonlarının Organizasyonu				
3	Servis Operasyonlarında Personele Kalite Yönetim Sürecinde Rehberlik Edilmesi				
4	Bar İle İşbirliği, Mutfakla İşbirliği				
5	Housekeeper (Kat Hizmetleri)İle İşbirliği, Önbüro İle İşbirliği				
6	Sağlık Kulübü İle İşbirliği, Bankette İşbirliği				
7	Ara Sınav				
8	Satış Pazarlama İşbirliği, Muhasebe İle İşbirliği				
9	Güvenlik İle İşbirliği, Teknik Servis İle İşbirliği				
10	İş Yükünü Belirleme, İşgören İhtiyacını Belirleme				
11	Adaylarla Görüşme Yapma, Ekstra Çalışan Eleman İhtiyacını Belirleme				
12	Yasal Haklar				
13	Sosyal Haklar				
14	Konuların Genel Tekrarı				
<b>Genel Yeterlilikler</b>					
Öğrenci, servis alanlarında, yapılacak operasyonlarda kullanılmak üzere standart iş ve zaman etüdü yaparak işin akışını belirler, Müşteri memnuniyetini sağlamak için sorumluluk alanındaki servis operasyonlarına uygun personeli seçer Verimlilik ve kaliteyi artırır, Maliyetleri düşürmek için personele takım çalışma ruhu ve proje geliştirme becerisi kazanır.					
<b>Kaynaklar</b>					
Aydın, E.M. , Azizoğlu, Ö.A. , Can H. (2011). <i>Organizasyon ve Yönetim</i> , Siyasal Kitapevi					
<b>Değerlendirme Sistemi</b>					
<b>Ara sınav</b>	: % 40				
<b>Final</b>	: % 60				
<b>Bütünleme</b>	:				

PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI İLE DERS ÖĞRENİM ÇIKTILARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PÇ13	PÇ14	PÇ15
ÖÇ1	4	3	3	1	3	4	4	1	3	3	3	1	3	1	1
ÖÇ2	3	3	3	1	3	4	3	3	3	2	3	1	3	1	1
ÖÇ3	2	3	2	1	4	2	3	1	1	1	2	1	3	1	1
ÖÇ4	1	2	1	1	4	2	3	1	1	1	2	1	2	1	1
<b>ÖÇ: Öğrenme Çıktıları PÇ: Program Çıktıları</b>															
<b>Katkı Düzeyi</b>	1 Çok Düşük			2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 Çok Yüksek		

**Program Çıktıları Ve İlgili Dersin İlişkisi**

Ders	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PÇ13	PÇ14	PÇ15
İş Organizasyonu	3	3	2	1	4	3	3	2	2	2	3	1	3	1	1