

**OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ  
İŞLETME BÖLÜMÜ  
DERS İZLENESİ**

| <b>BUS 106 İşletmede Bilgisayar Uygulamaları II</b> |                  |              |               |                 |                    |              |             |
|-----------------------------------------------------|------------------|--------------|---------------|-----------------|--------------------|--------------|-------------|
| <b>Ders Adı</b>                                     | <b>Ders Kodu</b> | <b>Dönem</b> | <b>Teorik</b> | <b>Uygulama</b> | <b>Laboratuvar</b> | <b>Kredi</b> | <b>AKTS</b> |
| İşletmede Bilgisayar Uygulamaları II                | BUS 106          | 2            | 3             | 1               | 0                  | 3            | 5           |

|                                             |                                                                          |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eğitim Dili</b>                          | Türkçe                                                                   |
| <b>Ders Durumu</b>                          | Zorunlu (Ön Koşul: BUS 105)                                              |
| <b>Ders Seviyesi</b>                        | Lisans                                                                   |
| <b>Dersin Öğrenme ve Öğretme Teknikleri</b> | Anlatım, Soru-Cevap, Problem Çözme, Kritik Düşünme, Yazılım Uygulamaları |

| <b>Dersin Amacı</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bu dersin amacı, öğrencilere MS-Access 2013'ün derinlemesine bir sunumunu sağlamaktır. Ders, öğrencileri kullanışlı bir araç olarak bilgisayarın pratik örnekleriyle tanıştırmaktadır. Öğrencilere kişisel ve profesyonel amaçlara uygun veritabanları oluşturmak için uygun prosedürleri sağlamaktadır. Ayrıca öğrencilerin daha üretken olabilmeleri için Access 2013'ün altında yatan işlevselliği keşfetmelerine yardımcı olmaktadır. Son olarak yaparak öğrenmeye izin veren egzersiz odaklı bir yaklaşım geliştirmektedir. |

| <b>Öğrenim Çıktıları</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bu dersten başarılı olan öğrencilerin;<br><br><ol style="list-style-type: none"><li>1. Access'in özelliklerine hakim olmaları,</li><li>2. Veri tabanı, sorgu, form, raporlar oluşturmaları,</li><li>3. Sorgularda hesaplamalar yapmaları,</li><li>4. Özel veritabanı işlemlerini gerçekleştirmeleri,</li><li>5. Uygulama paketini pratik örneklerle kullanmayı öğrenmeleri beklenmektedir.</li></ol> |

| <b>Ders Taslağı</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Veritabanları ve Veritabanı Nesneleri, Veritabanı Sorgulama, Veritabanı Bakımı, Rapor ve Form Oluşturma, Çoklu Tablo Formları, İleri Rapor Teknikleri, İleri Form Teknikleri. İstatistiksel bilgisayar programları kullanılarak yapılan uygulamalar. Her bölüm, bir proje planlama çerçevesi içinde çözülmesi gereken pratik bir problem sunmaktadır |

| <b>Haftalık Konular ve İlgili Hazırlık Çalışmaları</b> |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Hafta</b>                                           | <b>Konu</b>                                                              | <b>Hazırlık Çalışmaları</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1                                                      | Veritabanları ve Veritabanı Nesneleri: Bir Giriş (Pratt & Last, Ünite 1) | <ul style="list-style-type: none"> <li>–Proje–Veritabanı Oluşturma</li> <li>–Veritabanı Oluşturma</li> <li>–Tabloları ve Alanları Belirleme</li> <li>–Tablo Oluşturma</li> <li>–Verileri İçer Aktarma ve Bağlama</li> <li>–Ek Veritabanı Nesneleri</li> </ul>                                                                                                                           |
| 2-3                                                    | Veritabanı Sorgulama (Pratt & Last, Ünite 2)                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>–Bir Veritabanını Proje Sorgulama</li> <li>–Sorgu Oluşturma</li> <li>–Sıralama</li> <li>–Birleştirme Tabloları</li> <li>–Sorgu için Form Oluşturma</li> <li>–Verileri Dışa Aktarma</li> <li>–Birleştirme Sorgusuna Ölçüt Ekleme</li> <li>–Hesaplamalar</li> <li>–Çapraz Tablo Sorguları</li> </ul>                                               |
| 4-5                                                    | Veritabanı Bakımı (Pratt & Last, Ünite 3)                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>–Veritabanını Proje Bakımı</li> <li>–Kayıtları Güncelleme</li> <li>–Kayıtları Filtreleme</li> <li>–Veritabanı Yapısını Değiştirme</li> <li>–Toplu Değişiklikler</li> <li>–Doğrulama Kuralları</li> <li>–Ek Değişiklikler Yapmak</li> </ul>                                                                                                       |
| 6-7                                                    | Rapor ve Form Oluşturma (Pratt & Last, Ünite 4)                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>–Proje-Raporlar ve Formlar</li> <li>–Rapor Oluşturma</li> <li>–Çoklu Tablo Raporları</li> <li>–Form Oluşturma</li> <li>–Posta Etiketleri</li> </ul>                                                                                                                                                                                              |
| <b>8</b>                                               | <b>ARA SINAV</b>                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 9-10                                                   | Çoklu Tablo Formları (Pratt & Last, Ünite 5)                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>–Proje Çoklu Tablo Formları</li> <li>–Özel Alanlar Ekleme</li> <li>–Yeni Alanları Güncelleme</li> <li>–Çoklu Tablo Form Teknikleri</li> <li>–Nesne Bağımlılıkları</li> <li>–Sorgularda Veri/Zaman, Uzun Metin ve Evet/Hayır Alanları</li> <li>–Formlardaki veri sayfaları</li> <li>–Birçok Tabloya Dayalı Çoklu Tablo Formu Oluşturma</li> </ul> |
| 11-12                                                  | Gelişmiş Rapor Teknikleri (Pratt & Last, Ünite 6)                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>–Proje Oluşturma Ayrıntılı Raporlar</li> <li>–Ek Tablolar</li> <li>–Tasarım Görünümünde Raporlar</li> <li>–İkinci Rapor Oluşturma</li> </ul>                                                                                                                                                                                                     |
| 13-14                                                  | İleri Form Teknikleri (Pratt & Last, Ünite 7)                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>–Proje-İleri Form Teknikleri</li> <li>–Açılan Kutularla Form Oluşturma</li> <li>–Çok Sayfalı Form Oluşturma</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                           |
| 15                                                     | Tekrar                                                                   | –Tekrar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>16</b>                                              | <b>FİNAL SINAVI</b>                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| <b>Ders Kitap(lar)ı/Kaynaklar/Materyaller:</b>                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ders kitabı:</b> Pratt, P.J. & Last, M.Z. (2014) Microsoft Access 2013: Complete, Cengage Learning, US.                                   |
| <b>Ek Kaynaklar:</b> Cox, J. & Lambert, J. (2013). Step by Step Microsoft Access 2013, Microsoft Press, Washington. ISBN 978-0-7356-6908-6.  |
| <b>Diğer Materyaller:</b> Murray, D. (2020). Microsoft Access 2019 Tutorial and Lab Manual, Kendall Hunt Publishing. ISBN 978-1-942163-02-2. |

| <b>Değerlendirme</b>                           |             |                       |
|------------------------------------------------|-------------|-----------------------|
| <b>Çalışmaları</b>                             | <b>Adet</b> | <b>Katkı payı (%)</b> |
| Katılım                                        |             |                       |
| Lab                                            |             |                       |
| Sınıfa katılım ve performans                   |             |                       |
| Saha Çalışması                                 |             |                       |
| Kursa Özel Staj (varsa)                        |             |                       |
| Quizzes / Studio / Critical                    |             |                       |
| Ödev                                           | 5           | 20                    |
| Sunum                                          |             |                       |
| Proje                                          |             |                       |
| Rapor                                          |             |                       |
| Seminer                                        |             |                       |
| <b>Ara Sınav/Ara Sınav Jürisi</b>              | <b>1</b>    | <b>20</b>             |
| <b>Genel Sınav / Final Jürisi</b>              | <b>1</b>    | <b>60</b>             |
| <b>Toplam</b>                                  |             | <b>100</b>            |
| <b>Yarıyıl Başarı Notu Katkısı Çalışmaları</b> |             | <b>40</b>             |
| <b>Başarı Notu Dönem Sonu Katkısı</b>          |             | <b>60</b>             |
| <b>Toplam</b>                                  |             | <b>100</b>            |

| <b>AKTS / İş Yüğü Tablosu</b>                                       |                           |                    |                       |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------|-----------------------|
| <b>Faaliyetleri</b>                                                 | <b>Sayı</b>               | <b>Süre (Saat)</b> | <b>Toplam İş Yüğü</b> |
| <b>Ders saatleri (Sınav haftası dahil): 16 x toplam ders saati)</b> | 16                        | 2                  | 32                    |
| Laboratuvar                                                         |                           |                    |                       |
| Uygulama                                                            | 16                        | 1                  | 16                    |
| Kursa Özel Staj (varsa)                                             |                           |                    |                       |
| Saha Çalışması                                                      |                           |                    |                       |
| <b>Ders Dışı Çalışma Süresi</b>                                     | 16                        | 2                  | 32                    |
| Sunum / Seminer Hazırlama                                           |                           |                    |                       |
| Proje                                                               |                           |                    |                       |
| Rapor                                                               |                           |                    |                       |
| Ödev                                                                | 5                         | 1                  | 5                     |
| Sınavlar / Stüdyo İncelemesi                                        |                           |                    |                       |
| Ara Sınavlara Hazırlık Süresi / Ara Sınav Jürisi                    | 1                         | 20                 | 20                    |
| Final Sınavına Hazırlık Süresi / Genel Jüri                         | 1                         | 25                 | 25                    |
| <b>Toplam İş Yüğü</b>                                               | <b>(130/25 = 5,2 ≈ 5)</b> |                    | <b>130</b>            |

| Dersin Öğrenme Kazanımlarına Katkı Düzeyi |                                                             |              |   |   |   |   |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------|---|---|---|---|
| No                                        | Öğrenme Kazanımları                                         | Katkı Düzeyi |   |   |   |   |
|                                           |                                                             | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ÖK1                                       | Access'in özelliklerine hakim olmaları,                     |              |   |   |   | X |
| ÖK2                                       | Bir veritabanı, sorgu, form, raporlar oluşturmaları,        |              |   |   |   | X |
| ÖK3                                       | Sorgularda hesaplamalar yapmaları,                          |              |   |   |   | X |
| ÖK4                                       | Özel veritabanı işlemlerini gerçekleştirmeleri,             |              |   |   |   | X |
| ÖK5                                       | Uygulama paketini pratik örneklerle kullanmayı öğrenmeleri, |              |   |   |   | X |

| Ders Öğrenme Kazanımları ile Program Yetkinlikleri Arasındaki İlişki<br>(İşletme Bölümü) |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |     |     |     |     |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| No                                                                                       | Program Yetkinlikleri                                                                                                                                                                                                                                                          | Öğrenme Kazanımları |     |     |     |     | Toplam Etki (1-5) |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                | ÖK1                 | ÖK2 | ÖK3 | ÖK4 | ÖK5 |                   |
| 1                                                                                        | İşletme bilimi ve temel işletme faaliyetleri ile ilgili temel kavramları ve uygulamaya dönük bilgileri bilir.                                                                                                                                                                  |                     |     | x   |     |     | 5                 |
| 2                                                                                        | İşletme alanındaki fikir ve kavramlar ile küresel ve yerel sorunları değerlendirir, yönetim bilgi ve uygulamalarını bilimsel ilkeler doğrultusunda nitel ve nicel uygun yöntemlerle inceler, analiz eder, verileri yorumlar, sentezler ve işletme sorunlarına çözümler üretir. |                     |     | x   |     |     | 4                 |
| 3                                                                                        | Öngörülemeyen karmaşık işletme problemlerini çözmede disiplinler arası bir takımın üyesi olarak sorumluluk alır, farklı fonksiyon ve disiplinlerdeki takımlarda etkin bir şekilde çalışabilme becerisi gösterir, proje faaliyetlerini etkin olarak yürütür.                    |                     |     |     |     | x   | 4                 |
| 4                                                                                        | Edindiği bilgi ve becerileri kullanarak alanında bağımsız çalışmalar yürütebilir.                                                                                                                                                                                              | x                   |     |     |     |     | 3                 |
| 5                                                                                        | Çalıştığı kurum için amaç ve hedefler belirler, temel problemleri algılar ve çözer, işletmenin iç ve dış ortamını analiz eder, gelişmeleri değerlendirir, sürekli gelişimi destekler ve yenilikçi stratejiler ortaya koyar.                                                    |                     |     |     |     | x   | 5                 |
| 6                                                                                        | Lider olarak örgütte çalışanların gelişimlerine yönelik faaliyetleri yönetme becerisine sahip olur, kararlar alır ve uygular.                                                                                                                                                  |                     |     |     |     | x   | 4                 |
| 7                                                                                        | Girişimcilik yeteneğine sahip olur, bir işletme tasarlayıp yönetebilir, yenilikçiliği ve sürdürülebilirliği teşvik edebilir.                                                                                                                                                   |                     |     |     |     |     | 5                 |
| 8                                                                                        | Yaşam boyu öğrenme faaliyetini sürdürür, kişisel olarak kendini geliştirebilir, bir üst düzey eğitim programlarını takip eder.                                                                                                                                                 | x                   |     |     |     | x   | 4                 |
| 9                                                                                        | Etkin iletişim kurma becerisine sahip bir birey olarak paydaşlarını toplumsal sorumluluk bilinci ile bilgilendirir, duygu, düşünce ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini sözlü ve yazılı olarak paylaşır, meslektaşlarının davranışlarını ve psikolojilerini anlar.           |                     |     |     |     | x   | 4                 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |   |   |   |   |   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| 10 | Alanının gerektirdiği bilgi ve iletişim teknolojileri ile bilgisayar yazılımlarını kullanır.                                                                                                                                                                                                              |   | x |   | x |   | 5 |
| 11 | İngilizceyi etkin olarak kullanarak işletme ve yönetim bilimleri alanındaki evrensel bilgileri izleyebilir, okuyabilir, yazabilir, konuşabilir ve meslektaşları ile profesyonel yetkinlikte yabancı dilde iletişim kurabilir.                                                                             | x |   |   |   |   | 4 |
| 12 | Her türlü faaliyetinde hukuka uygun davranır, mesleki ve etik sorumluluk bilincine ve iş ahlakına sahip olur ve toplumsal değerlere uygun davranır.                                                                                                                                                       | x |   |   |   |   | 4 |
| 13 | Çağın işletme sorunlarının farkındadır, işletmenin disiplinler arası kapsamının farkındadır ve bunları analiz edebilir, İşletme ve yönetim bilimlerinin bu sorunlara evrensel, çevresel, hukuk, sağlık, sosyal, güvenlik, küreselleşme ve toplumsal boyutlarında etkilerini anlama yetkinliğine sahiptir. |   |   |   |   | x | 5 |
| 14 | Araştırma önerisinde bulunur, araştırma tasarlayabilir, araştırma raporu hazırlayıp sunabilir.                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   | x | 5 |
| 15 | İş ve bireysel zamanını yönetebilir, görevlerinin gereklerini zamanında yerine getirebilir.                                                                                                                                                                                                               |   |   | x |   |   | 3 |
| 16 | Sivil toplum kuruluşlarında, özel sektörde ve kamu kuruluşlarında çalışabilecek mesleki yetkinliğe sahiptir.                                                                                                                                                                                              | x |   |   |   |   | 3 |

| Politika ve Prosedürler    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Web sayfası:</b>        | <a href="https://www.ostimteknik.edu.tr/business-administration-1240/907">https://www.ostimteknik.edu.tr/business-administration-1240/907</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Sınavlar:</b>           | Sınavlar, öğrenmenin çeşitli boyutlarını değerlendirmeyi amaçlamaktadır: i) kavram ve teori bilgisi ve ii) bu bilgiyi durumu analiz ederek, problemleri ayırt ederek ve çözümler önererek gerçek dünyadaki fenomenlere uygulama yeteneği. Yazılı sınavlar iki tür olabilir, açık uçlu sorular, aynı zamanda problemler veya çoktan seçmeli sorular şeklinde de olabilir. İşletme Bölümü, akademik sahtekarlık içeren hiçbir davranışa müsamaha göstermez. Sınavlar bireyseldir ve herhangi bir dış yardım olmaksızın tamamlanmalıdır. Sınavlarda kopya çekmeye teşebbüs eden öğrenciler o sınavdan başarısız not alırlar. Durum, ek disiplin cezası için Dekanlığa da taşınabilir. |
| <b>Ödevler:</b>            | Kısa Sınavlar ve Ev Ödevleri (Ödevler) uygulanabilir. Ödev hazırlanırken Bilimsel Araştırma Etik Kuralları çok önemlidir. Öğrenciler dış kaynaklardan kullanılan herhangi bir materyale atıfta bulunma konusunda dikkatli olmalı ve bunları uygun şekilde referans almalıdır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Kaçırılan sınavlar:</b> | Bir sınavı kaçıran herhangi bir öğrencinin, mazeret sınavına girebilmesi için resmi bir sağlık raporu getirmesi gerekir. Sağlık raporu bir devlet hastanesinden alınmalıdır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Devam:</b>              | Devam koşulları dönem başında ilan edilir. Öğrencilerin genellikle her dönem derslerin en az %70'ine katılmaları beklenir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>İtirazlar:</b>          | Öğrenci notunda maddi bir hata tespit ederse, Fakülteye veya Bölüme itiraz etme hakkına sahiptir. İddia incelenir ve öğrenci sonucu hakkında bilgilendirilir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |