

DERS BİLGİLERİ						
Müfredat Yılı	Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
2013-2014	ACENTE İŞLETMESİ VE BÜRO YÖNETİMİ	BSD13213	3	3+0 3	3	4

Ön Koşul Dersleri

Dersin Dili	Türkçe
Dersin Seviyesi	Önlisans
Dersin Türü	Seçmeli
Bölüm/Program Koordinatörü	Öğr.Gör. Beste Burcu KASAP
Dersi Verenler	Öğr.Gör.Hatime KAMİLÇELEBİ
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	Bu dersin amacı; Bankacılık ve Sigortacılık Programında öğrenim gören öğrencilerin sigorta acentelerinde yapılan işlerin planlaması, yazışma teknikleri ve dosyalama konusunda bilgi sahibi olmalarıdır.
Dersin İçeriği	Acentelikte personel veya yönetici olma şartları ve acentelik kurma aşamaları ve yönetimi ile ilgili temel kavramların öğretilmesi amaçlanmıştır.

Dersin Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
1) Sigorta acentesinin görevlerini sıralayabilme.	1,2,3	A,C
2) Teknik personel olma şartlarını söyleyebilme.	1,3	A
3) Büro yönetiminde planlamanın nasıl yapılacağını açıklayabilme.	1,2,4	A
4) Büro yöneticisinin görevlerini sıralayabilme.	1,3	A,C
5) Acente faaliyetlerini anlatabilme.	1,2,4	A
6) Dosyalama ve arşivleme sistemini anlatabilme.	1, 2,3,4	A

Öğretim Yöntemleri:	1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Alıştırma ve Uygulama
Ölçme Yöntemleri:	A: Sınav , C: Ödev

DERS AKIŞI

Hafta	Konular	Ön Hazırlık
1	Sigorta acenteliği ile ilgili genel kavramlar	Mete TAŞTAN 5684 Sayılı sigortacılık Kanunu Çerçevesinde Sigorta Acenteliği
2	Teknik personel olma şartları ve acente kurulması işlemleri	Mete TAŞTAN 5684 Sayılı sigortacılık Kanunu Çerçevesinde Sigorta Acenteliği
3	Bürolarda yönetim ve planlama	Yrd. Doç. Dr. Ercan Duygulu Sigorta İşletmeciliği
4	Bürolarda koordinasyon	Yrd. Doç. Dr. Ercan Duygulu Sigorta İşletmeciliği
5	Bürolarda kontrol	Yrd. Doç. Dr. Ercan Duygulu Sigorta İşletmeciliği
6	Bürolarda denetim	Yrd. Doç. Dr. Ercan Duygulu Sigorta İşletmeciliği
7	Büro yönetiminde bilgi sistemleri ve büro otomasyonu	Yrd. Doç. Dr. Ercan Duygulu Sigorta İşletmeciliği
8	Büronun ergonomik olarak yerleşimi	Yrd. Doç. Dr. Ercan Duygulu Sigorta İşletmeciliği
9	ARA SINAV	
10	Acentelikte ekip çalışması	Yrd. Doç. Dr. Ercan Duygulu Sigorta İşletmeciliği
11	Büro yönetiminde iletişim kavramı ve iletişim araçları,	Yrd. Doç. Dr. Ercan Duygulu Sigorta İşletmeciliği
12	Yazışma teknikleri	Yrd. Doç. Dr. Ercan Duygulu

		Sigorta İşletmeciliği
13	Bürolarda dosyalama	Yrd. Doç. Dr. Ercan Duygulu Sigorta İşletmeciliği
14	Bürolarda arşiv sisteminin kurulması	Yrd. Doç. Dr. Ercan Duygulu Sigorta İşletmeciliği
15	Bürolarda kayıt yönetimi	Yrd. Doç. Dr. Ercan Duygulu Sigorta İşletmeciliği

KAYNAKLAR

Ders Notu Yrd. Doç. Dr. Ercan Duygulu Sigorta İşletmeciliği, Mete TAŞTAN 5684 Sayılı sigortacılık Kanunu Çerçevesinde Sigorta Acenteliği

Diğer Kaynaklar

MATERYAL PAYLAŞIMI

Dokümanlar Türkiye Sigorta ve Reasürans Birliği web sitesi

Ödevler Personel web sayfası

Sınavlar Personel web sayfası

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	%30
Ödev	1	%20
Toplam	2	%50
Yıl içinin Başarıya Oranı	2	%50
Finalin Başarıya Oranı	1	%50
Toplam	3	%100

DERS KATEGORİSİ

Sosyal Bilimler %100

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI						
No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5
1	Banka ve sigorta sektörünün çalışma kurallarını belirleyen yasal mevzuat bilgisine sahip olabilme.					x
2	Bankacılık ve sigortacılık uygulamalarının alt yapısı hakkında bilgiye sahip olabilme			x		
3	Bankacılık ve Sigortacılıkla ilgili bilgisayar ve program teknolojisinde yenilikleri izleyebilme					
4	Makro ve mikro boyutta ekonomi bilgisine sahip olabilme.			x		
5	Bankaların ve sigorta şirketlerinin ürün ve hizmet ile ilgili bilgi ve donanıma sahip olabilme.					x
6	İş yaşamında ve iş ilişkilerinde meslek etiğine ve sosyal sorumluluk anlayışına sahip olabilme				x	
7	Bankacılık ve sigortacılık alanında yenilikleri takip edebilecek ve meslektaşları ile iletişim kurabilecek düzeyde mesleki yabancı dil bilgisine sahip olabilme.					
8	Atatürk İlkeleri ve İnkılapları ve Türkçeyi kullanma konusunda yeterli bilgiye sahip olabilme.					
9	Kişisel düşünce ve karar verme yeteneklerine sahip olabilme.					
10	Bankacılık ve sigortacılık alanında karşılaşılan problemleri analiz edebilme ve araştırmaya dayalı öneriler geliştirebilme.					x

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU			
Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)	15	3	45
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	15	4	60
Ara Sınav			
Kısa Sınav			

Ödev(ler)/Seminer(ler)	1	7	7
Uygulama (Lab., Atölye, Arazi,... Raporları)			
Diğer (.....)			
Yarıyıl sonu sınavı	1	8	8
Toplam İş Yüğü			120
Toplam İş Yüğü / 30 (s)			4
Dersin AKTS Kredisi			4

Course Introduction Form (İngilizce)

Form 2b:

Course Information						
Year of Curriculum	Course Title	Code	Semester	L+P Hour	Credits	ECTS
2013-2014	The agency business and office management	BSD13213	3	3+0 3	3	4

Prerequisites

Language of Instruction	TURKISH
Course Level	Associate Degree
Course Type	Elective
Department/Program Coordinator	Lecturer Beste Burcu KASAP
Instructors	Lecturer Hatime KAMİLÇELEBİ
Assistants	
Goals	The purpose of this course, students studying Banking and Insurance Program to organize work with insurance agencies, planning, writing that they are aware of the filing of varieties.
Content	Operation of the agency or the agency plans to build students' work from the office agency for the management of the establishment phase is intended to teach the basic concepts.

Learning Outcomes	Teaching Methods	Assessment Methods
1) Students will be able to list tasks of insurance agent.	1,2,3	A,C
2) Students will be able to tell the terms of technical staff.	1,3	A
3) Students will be able to explain how to the planning office management.	1,2,4	A
4) Students will be able to describe administrative tasks.	1,3	A,C
5) Students will be able to describe the activities of agencies.	1,2,4	A
6) Students will be able to describe the filing and archiving system.	1, 2,3,4	A

Teaching Methods:	1: Lecture, 2: Question-Answer, 3: Discussion, 4: Application and Practice
Assessment Methods:	A: Testing, C: Homework

COURSE CONTENT		
Week	Topics	Study Materials
1	General concepts related to insurance agency.	Mete TAŞTAN 5684 Sayılı sigortacılık Kanunu Çerçevesinde Sigorta Acenteliği
2	Technical staff have the necessary features and the establish procedures to agencies	Mete TAŞTAN 5684 Sayılı sigortacılık Kanunu Çerçevesinde Sigorta Acenteliği
3	In Office management and planning	Yrd. Doç. Dr. Ercan Duygulu Sigorta İşletmeciliği
4	Coordination in office	Yrd. Doç. Dr. Ercan Duygulu Sigorta İşletmeciliği
5	Control in office	Yrd. Doç. Dr. Ercan Duygulu Sigorta İşletmeciliği
6	Control in office	Yrd. Doç. Dr. Ercan Duygulu

		Sigorta İşletmeciliği
7	Office automation and information system in office	Yrd. Doç. Dr. Ercan Duygulu Sigorta İşletmeciliği
8	The ergonomics in office	Yrd. Doç. Dr. Ercan Duygulu Sigorta İşletmeciliği
9	MIDTERM EXAM	Yrd. Doç. Dr. Ercan Duygulu Sigorta İşletmeciliği
10	Teamwork in agency	Yrd. Doç. Dr. Ercan Duygulu Sigorta İşletmeciliği
11	Concept of communication and communication tools	Yrd. Doç. Dr. Ercan Duygulu Sigorta İşletmeciliği
12	Writing techniques	Yrd. Doç. Dr. Ercan Duygulu Sigorta İşletmeciliği
13	Filing in office	Yrd. Doç. Dr. Ercan Duygulu Sigorta İşletmeciliği
14	The establishment of archive system in office	Yrd. Doç. Dr. Ercan Duygulu Sigorta İşletmeciliği
15	Record management in Office.	Yrd. Doç. Dr. Ercan Duygulu Sigorta İşletmeciliği

RECOMMENDED SOURCES	
Textbook	Mete TAŞTAN 5684 Sayılı sigortacılık Kanunu Çerçevesinde Sigorta Acenteliği Yrd. Doç. Dr. Ercan Duygulu Sigorta İşletmeciliği
Additional Resources	

MATERIAL SHARING	
Documents	Turkey union of insurance and reinsurance companies web site
Assignments	Personal web site

Exams	Personal web site
--------------	-------------------

ASSESSMENT		
IN-TERM STUDIES	QUANTITY	PERCENTAGE
Midterm exam	1	%30
Homework	1	%20
Total	2	%50
Contribution of in-term studies to overall grade	2	%50
Contribution of final examination to overall grade	1	%50
Total	3	%100

COURSE CATEGORY	%100 social science
------------------------	---------------------

COURSE'S CONTRIBUTION TO PROGRAM						
No	Program Learning Outcomes	Contribution				
		1	2	3	4	5
1	Students will have knowledge about the legal legislation governing the working conditions of the banking and insurance sector					x
2	Students will have knowledge about the sub-structures of practices used in the banking and insurance sector			x		
3	Students will be able to follow the recent advancements in program and computer technology concerning the banking and insurance sector.					
4	Students will gain general knowledge of economics at macro and micro levels.			x		
5	Students will have necessary knowledge about the products and services of banking and insurance companies.					x
6	Students will gain knowledge about social responsibility and business ethics in business life and business relations.				x	
7	Students will gain necessary skills in vocational English to follow the advancements in the banking and insurance sector and communicate with their colleagues.					
8	Students will have adequate knowledge on using the Turkish language,					

	Ataturk's principles and history of the Turkish revolution							
9	Students will have the skills of autonomous thinking and decision making							
10	Students will be able to analyze the problems they encounter in the banking and insurance sector and suggest solutions based on research. .						x	

ECTS ALLOCATED BASED ON STUDENT WORKLOAD BY THE COURSE DESCRIPTION			
Activities	Quantity	Duration (Hour)	Total Workload (Hour)
Course Duration (Including the exam week: 15x Total course hours)	15	3	45
Hours for off-the-classroom study (Pre-study, practice)	15	4	60
Mid-terms			
Quiz			
Homework(s)/Seminar(s)	1	7	7
Practice (Lab., Workshop, Area,... Reports)			
Others (.....)			
Final examination	1	8	8
Total Work Load			120
Total Work Load / 30 (h)			4
ECTS Credit of the Course			4