|  |  |
| --- | --- |
|  | **AKTS DERS TANITIM FORMU** |
| **I. BÖLÜM (Senato Onayı)** |
| **Dersi Açan Fakülte /YO** | **İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi** |
| **Dersi Açan Bölüm** | **İşletme** |
| **Dersi Alan Program (lar)** | **Lisans Öğrencileri** | **Seçmeli** |
|  |  |
|  |  |
| **Ders Kodu**  | **BUSI 351** |
| **Ders Adı** | **İş Süreçleri Tasarımı** |
| **Öğretim dili**  | **İngilizce** |
| **Ders Türü** | **Teorik Ders; Yüz-yüze** |
| **Ders Seviyesi** | **Lisans Düzeyi** |
| **Haftalık Ders Saati** | **Ders: 3** | **Lab:**  | **Uygulama:** | **Pratik:**  | **Stüdyo:** | **Diğer:** |
| **AKTS Kredisi** | **6** |
| **Notlandırma Türü** | **Harf Notu** |
| **Ön koşul/lar** |  |
| **Yan koşul/lar** | **Yok** |
| **Kayıt Kısıtlaması** |  |
| **Dersin Amacı**  | Bu ders, en iyi performans ve performans iyileştirmesini sağlamak için iş ve organizasyon süreçlerini yeniden tasarlamak için kullanılan yöntemlerle ilgilidir. İş problemlerinin nasıl değerlendirileceği ve yeni iş süreçlerinin nasıl analiz edileceği ve tasarlanacağı üzerine bir vurgu yapılır. Öğrencilere, iş stratejisi, iş değeri önermesi ve iyileştirme hedeflerine dayalı çözümleri değerlendirmeleri öğretilecektir. Ders, en iyi uygulamaların belirlenmesi, iş akışı otomasyonu, iş süreçlerinin simülasyonu ve kurumsal yönetim sistemlerinin tasarımı gibi konuları içermektedir.  |
| **Ders İçeriği**  | Bu ders iş süreci yönetimini tanıtır. Bu dersin odak noktası iş süreçlerinin haritalanması ve tasarımıdır. Öğrenciler iş süreçlerini tanımlamayı, tasarlamayı ve geliştirmeyi öğreneceklerdir. Bu ders farklı sistem türlerini tanıtacaktır. Öğrenciler iş süreçlerini; iş etkinliği, süreç iş akışı, bilgi ve sosyal açıdan tasarlamayı öğreneceklerdir. Öğrenciler, bir organizasyonun modellenmesi, süreç mimarisi, iş kuralları ve süreçler içindeki işlevlerin tanımlanması için teknikler hakkında bilgi sahibi olacaklardır. |
| **Öğrenim Çıktıları**  | **ÖÇ1** | 1. Kuruluşun mevcut durumunu değerlendirebilme.2. İş süreçlerinde iyileştirme fırsatlarını belirleyebilme.3. Bir iş süreci problemini analiz edebilme.4. İş süreci akış diyagramları oluşturma.5. Süreçleri modellemek, analiz etmek, yönetmek ve iyileştirmek için doğru araçları ve teknikleri uygulayabilme.6. İşletmenin yeniden tasarım sürecinde yer alan kişilerin rol ve sorumluluklarını anlama, tanımlama ve açıklama. |
| **ÖÇ2** |
| **ÖÇ3** |
| **ÖÇ4** |
| **ÖÇ5** |
| **ÖÇ6** |
|  |
| **II. BÖLÜM (Fakülte Kurulu Onayı)** |
| **Temel Çıktılar**1= Alt seviyede destekliyor2= Orta seviyede destekliyor3= Üst seviyede destekliyor |  | **Program Çıktıları** | **ÖÇ1** | **ÖÇ2** | **ÖÇ3** | **ÖÇ4** | **ÖÇ5** | **ÖÇ6** |
| **PÇ1** | Türkçe ve İngilizce sözlü, yazılı ve görsel yöntemlerle etkin iletişim kurma rapor yazma ve sunum yapma **becerisi**. |  |  |  |  |  |  |
| **PÇ2** | Hem bireysel hem de disiplin içi ve çok disiplinli takımlarda etkin biçimde çalışabilme **becerisi**. |  | **2** | **3** |  |  |  |
| **PÇ3** | Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği **bilinci** ve bilgiye erişebilme, bilim ve teknolojideki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme **becerisi**. |  |  |  |  |  |  |
| **PÇ4** | Proje yönetimi, risk yönetimi, yenilikçilik ve değişiklik yönetimi, girişimcilik ve sürdürülebilir kalkınma hakkında **bilgi**. | **1** | **1** |  |  |  | **1** |
| **PÇ5** | Sektörler hakkında **farkındalık** ve iş planı hazırlama **becerisi**. |  |  |  |  | **2** | **2** |
| **PÇ6** | Mesleki ve etik sorumluluk **bilinci** ve etik ilkelerine uygun **davranma**. |  |  |  | **2** | **2** |  |
| **Fakülte/YO Çıktıları**  | **PÇ7** | Sosyal bilimlerde araştırma yöntemleri konusunda **bilgi sahibi olma** |  |  |  |  |  |  |
| **PÇ8** | Bölümün, matematik, istatistik ve ekonomi gibi farklı disiplinlerle olan bağlantısını **anlamak.**  | **2** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **PÇ9** | Sosyal bilimlerde disiplinler arası yaklaşımların **farkında olmak.** |  |  |  |  |  |  |
| **PÇ10** | Sosyal bilimlerdeki farklı konuları güncel olaylarla ilişkilendirme **becerisine sahip olmak.** |  |  |  |  |  |  |
| **PÇ11** | Sosyal bilimlerde araştırılan konuları yazılı ve sözlü olarak **analiz edebilmek.** |  |  |  |  |  |  |
| **Program Çıktıları** | **PÇ12** | Çağdaş işletme **becerileri** ve temel işletmecilik işlevleri, iş araştırmaları ve bilgi teknolojileri konusunda **bilgi sahibi olma** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **PÇ13** | Takım halinde çalışabilme ve sorumluluk alma **becerisine** sahip olma |  |  |  |  |  |  |
| **PÇ14** | Analitik ve **eleştirel** **düşünebilme** |  | **2** | **3** | **3** |  |  |
| **PÇ15** | Ticari uygulamaların ve sosyal sorumluluk ve etik **davranış biçimlerine sahip** **olma** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **PÇ16** | İş dünyasında yazılı ve sözlü olarak etkili iletişim kurma **becerisine** sahip olma | **3** |  |  |  | **3** | **3** |
|  | **PÇ17** | İşletme ile ilgili konulara metodolojik ve ikincil araştırmalar yapabilme **becerisine** sahip olma |  |  |  |  |  |  |
|  | **PÇ18** | Ekonominin bireylere, topluma ve küresel ticaret gelişimine olan etkisini **anlama** |  |  |  |  |  |  |
|  | **PÇ19** | Sürdürülebilirlik kavramlarını yeni bir çaba yaratımına **uygulama** |  | **2** | **2** |  |  |  |
|  | **PÇ20** | Örgütsel performansla ilgili sosyal davranışın doğasını ve dinamiklerini **anlama** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
|  | **PÇ21** | İş problemlerini çözmek için gerekli olan matematiksel araçları **anlama** ve bu problemleri çözmek için ilgili yazılım programlarını kullanma |  |  |  |  |  |  |
|  | **PÇ22** | İş süreçlerini desteklemek ve karar vermek için bilişim teknolojisini **uygulama** |  |  |  |  |  |  |
|  | **PÇ23** | Örgütlerin küreselleşmeden nasıl etkilendiği bilgisini **gösterme** |  |  |  |  |  |  |
| **III. BÖLÜM (Bölüm Kurulunda Görüşülür)** |
| **Öğretilen Konular, Konuların Öğrenim Çıktılarına Katkıları ve Öğrenim Değerlendirme Metotları** | **Konu#** | **Hafta** | **Konu** | **ÖÇ1** | **ÖÇ2** | **ÖÇ3** | **ÖÇ4** | **ÖÇ5** | **ÖÇ6** |
| **K1** | 1 | İş süreci tasarımına giriş | X | X |  |  |  |  |
| **K2** | 2 | İş tasarımı değişimi | X | X |  |  |  |  |
| **K3** | 3 | Strateji, değer zincirleri ve rekabetçi avantaj | X | X | X | X |  |  |
| **K4** | 4 | Kuruluşu anlama | X | X | X | X |  |  |
| **K5** | 5 | Süreç mimarisi ve örgüt | X | X | X | X |  |  |
| **K6** | 6 | Süreç yönetimi | X | X | X | X |  |  |
| **K7** | 7 | Süreç performansı ölçümü |  |  |  |  |  |  |
| **K8** | 8 | Ara sınav  |  | X | X | X | X | X |
| **K9** | 9 | İş süreci yönetimi grubu |  | X | X | X | X | X |
| **K10** | 10 | Problemleri anlama ve kapsamlama |  | X | X | X | X | X |
| **K11** | 11 | Süreçleri modelleme |  | X | X | X | X | X |
| **K12** | 12 | Görev analizi, bilgi çalışanları ve iş kuralları |  | X | X | X | X | X |
|  | **K13** | 13 | İşbirlikçi iş ağları tasarımı |  |  |  |  | X | X |
|  | **K14** | 14 | 6 sigma ile süreç geliştirimi |  |  |  |  | X | X |
| **Öğrenim Değerlendirme Metotları,** **Ders Notuna Etki Ağırlıkları, Uygulama ve Telafi Kuralları**  | **No** | **Tür**  | **Ağırlık** | **Uygulama Kuralı**  | **Telafi Kuralı** |
| **D1** | Ödevler | %10 |  |  |
| **D2** | Bireysel rapor | %15 |  |  |
| **D3** | Grup raporu | %25 |  |  |
| **D4** | Ara sınav | %20 |  |  |
| **D5** | Final sınavı | %30 |  |  |
| **D6** |  |  |  |  |
| **D7** |  |  |  |  |
| **D8** |  |  |  |  |
| **D9** |  |  |  |  |
| **Toplam** | **100%** |
| **Öğrenim Çıktılarının Kazanılmasının Kanıtı** | Öğrenciler öğrenim çıktılarını ödev, ara sınav ve final sınavları ile göstereceklerdir. |
| **Harf Notu Belirleme Metodu** | Harf notu belirleme metodu temeli ders izlencesinde belirtilmekte olup giriş dersinde açıklanmaktadır ve bölümün önceden internet sayfası üzerinden duyurduğu notlandırma kriterleri ile uyumludur. |
| **Öğretim Metotları, Tahmini Öğrenci Yükü** | **No** | **Tür** | **Açıklama** | **Saat** |
| **Öğretim elemanı tarafından uygulanan süre** |
| **1** | **Sınıf Dersi** | Haftalık ders saati | 42 |
| **2** | **Etkileşimli Ders** |  |  |
| **3** | **Problem Dersi**  |  |  |
| **4** | **Laboratuvar**  |  |  |
| **5** | **Uygulama** |  |  |
| **6** | **Saha Çalışması** |  |  |
| **Öğrencinin ayırması beklenen tahmini süre** |
| **7** | **Proje** | Bireysel raporGrup raporu | 1023 |
| **8** | **Ödev** | Uygulama (Ödev, okuma, kişisel çalışma vb.) | 45 |
| **9** | **Derse Hazırlık**  | Dersle ilgili dış faaliyetler (Yoklama, sunum, ara sınav, final sınavı, quiz vb.) | 20 |
| **10** | **Ders Tekrarı** | Sınav ve sınav hazırlığı | 10 |
| **11** | **Studyo** |  |  |
| **12** | **Ofis Saati** |  |  |
| *TOPLAM* | 150 |
| **IV. BÖLÜM** |
| **Öğretim Elemanı** | **İsim** |  |
| **E-mail** |  |
| **Tel** |  |
| **Ofis** |  |
| **Görüşme saatleri** |  |
| **Ders Materyalleri** | **Zorunlu** | Harmon, P. (2007) Business Process Change: A Guide for Business Managers and BPM and Six Sigma Professionals, 2/e, Morgan Kaufmann, ISBN-13: 978-0123741523 |
| **Önerilen** | Franz, P, & Mirchmer, M. (2012) Value-Driven Business Process Management: The value-switch for lasting competitive advantage, McGraw-Hill, ISBN-13 978-007179171X |
| **Diğer** | **Akademik Dürüstlük** | Hatırlanması gereken basit kural: Başkalarının emeklerini ve fikirlerini onlara kredi vermeden çalmaktan kaçının ve başkalarının sizden çalmasına izin vermeyin. Bu tür davranışlar uygun olmayan, profesyonel olmayan ve ahlak dışı davranışlardır. Akademik dürüstlük ile ilgili küçük ihlaller, ödevleriniz için "F" notu ile sonuçlanır; akademik dürüstlük ile ilgili yapılan büyük ihlaller ise ders için "F" notu ile sonuçlanacaktır. Sınavda kopya çekmek büyük bir ihlal olarak değerlendirilir. Fikirleriniz üzerine konuşmak ve arkadaşlarınızdan, öğretmenlerinizden veya sınıf arkadaşlarınızdan çalışmanız hakkında yorum almak kopya olarak kabul edilmez. Akademik dürüstlük ile ilgili bir sorunuz varsa, dersin öğretim elemanına sorunuz. |
| **Engelli Öğrenciler** | Dersle ilgili olarak engellilik durumunuz ile bağlantılı bir düzenleme veya modifikasyon ihtiyacınız varsa, dersin öğretim elemanına başvurmalısınız. Büyük boy çıktılar, ek test süresi, doktor randevuları gibi ek destekler almak için dersin öğretim elemanının uygun bilgi ve belgelerin teminini sağlamak sizin sorumluluğunuzdadır. |
| **Güvenlik Konuları**  |  |
| **Esneklik (Değişiklikler Durumunda)**  | Öğrenciler, herhangi bir değişiklik yapılmadan önce e-postayla, çevrimiçi platformlardaki duyurularla ve önceki derslerde (öğretim elemanının konferansa katılımı, spesifik konular için ek materyal gibi) ve diğer hafifletici durumlarda (sağlık sorunları gibi) bilgilendirilir. |