

BBY303 (Türkçe)
Dosyalama, Raporlama ve Dizinleme
(Zorunlu - 5 AKTS)

İZLENCE / GÜZ 2025-2026



İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü
Güz 2025-2026

Ders Saatleri: Çarşamba, 10:00-12:50

Dr. Öğr. Üyesi Banu Fulya YILDIRIM

Eposta: bfyildirim@29mayis.edu.tr

Haftalık Görüşme Saatleri: Perşembe, 13:00-14:00

Dersin Amacı ve Tanımı

İş süreçlerinde üretilen belgelerin dosyalama ve yönetimi ile konuya ilişkin sistemi, kural ve idari düzenlemeleri öğretmek; kurum ve kuruluşlarda iş süreçlerinde üretilen belgelerin dosyalama ve düzenleme sürecini tanımlamak ve uygulama becerisi kazandırmak. Raporlama ve indeksleme süreçleri hakkında teorik ve pratik bilgiler vermek, indeksleme ve sınıflama süreçleri açısından kütüphanecilik ve bilgi bilimi açısından kavramlar arasındaki bağlantıları göstermek.

Dersin Öğrenme Çıktıları

Çıktılar

- **Çıktı 1:** Dosyalama yöntem ve teknikleri hakkında kapsamlı bilgi sahibi olur.
- **Çıktı 2:** Kurum ve kuruluşlardaki kullanılan raporlama ve rapor yazım teknikleri hakkında bilgi sahibi olur.
- **Çıktı 3:** Araştırma raporu yazabilir ve bunun sunumunu etkili bir şekilde gerçekleştirebilir.
- **Çıktı 4:** İndeksleme becerisine sahip olur.

Dersin Ölçme-Değerlendirmesi ve Gereklilikleri

- A. Vize Sınavı: %40
- B. Sunum Ödevi: %20
- C. Final: %20

Harf Notu Değerlendirmesi **100** Puan Üzerindendir.

Ders Politikaları**İntihal:**

Bir kişinin ödevlerinde ve ders için hazırlanan herhangi bir çalışmasında başka kişilerin ifade, buluş veya düşüncelerini kaynak göstermeksizin kendisine aitmiş gibi kullanması intihaldir. İntihal bir tür sahtekârlık ve hırsızlıktır.

Alıntı ifadeler ve fikirler için kaynak göstermemek ya da ödünç alınan ifadeleri tırnak içinde yazmamak ve kaynak göstermemek intihal sayılır. İntihal bilinçli olarak veya kaza eseri oluşabilir. Öğrenciler teslim ettikleri yazı ve sunumlarında intihal yapmadıklarını beyan eder. Aksi durumlar ortaya çıktığı takdirde, öğrenci dersten kalacak ve Üniversite tarafından bu konuda disiplin soruşturması yapılacaktır.

Bu kapsamda, dersin herhangi bir gerekliliğinde yapay zekâ uygulamaları da intihal kapsamında değerlendirilecektir. Makalelerin ya da kitapların çevrimiçi ortamda bulunabilecek özet, yorum; ya da çeşitli uygulamalar vasıtasıyla oluşturulacak özetlerini kullanmak intihal kapsamında değerlendirilir.

Derse Katılım ve Yoklama:

Ders katılım zorunludur. Teorik derslerin en az %70'ine uygulamaların en az %80'ine devam etmeyen öğrenci o dersin yarıyıl sonu sınavına giremez. Ders katılımı, derse gelip gitmeyi değil, ders boyunca sınıfta kalmayı gerektirir. Sınıf yoklaması dersin sonunda alınır.

Aşağıda belirtilen okuma listesindeki kitap-makale ve kitap bölümlerini üniversite kütüphanesinden erişmek mümkündür. Dönem başında okumalar öğrencilerle dijital ortamda paylaşılır. Bu dosyalarda eksik olması, okumanın iptal olduğu manasına gelmez. Bu izlencede bulunan tüm materyale, öğrencinin ulaşması, ulaşamadığı takdirde dersin haftası geçmeden öğretim üyesine bildirmesi gerekmektedir.

**Ders için gerekli iletişim ve haftalık kaynaklar dersin Teams grubu üzerinden paylaşılacaktır.
Gruba kaydolmak için Öğretim Üyesine bilgi veriniz.**

Hafta 1 (24/09/2025): Giriş, temel kavramlar
Hafta 2 (01/10/2025): Dosyalama
Hafta 3 (08/10/2025): Dosyalama sistemleri
Hafta 4 (15/10/2025): Hasta Dosyaları ve elektronik hasta dosyaları
Hafta 5 (22/10/2025): Yazışma
Hafta 6 (29/10/2025): Resmî tatil
Hafta 7 (05/11/2025): Etkin yazım teknikleri
Hafta 8 (10/11/2025): Arasınnav Haftası
Hafta 9 (19/11/2025): Raporlama
Hafta 10 (26/11/2025): Rapor yazım teknikleri
Hafta 11 (03/12/2025): Raporlama Türleri
Hafta 12 (10/12/2025): Araştırma raporu örnekleri

İZLENCE / GÜZ 2025-2026

Hafta 13 (17/12/2025): İndeksleme, İndeks türleri, bileşenleri ve temel indeksleme Teori işlemleri, İndeksleme süreçleri

Hafta 14 (24/12/2025): İndeksleme uygulamaları

Hafta 15 (31/12/2025): Dönem değerlendirme, soru-cevap

¹ Eserleri verilen sırada okumanız tavsiye edilir.

Dersin Kaynakları

- Özdemirci, F., & Odabaş, H. (2005). Yazışma yönetimi ve dosyalama işlemleri. Alter Yayıncılık.
- Çiçek, N. (2016). Elektronik Belge Yönetimi Uygulamalarında Bir Alt Sistem Olarak Dosya Yönetimi. Türk Kütüphaneciliği, 30(3), 434-448
- Yücel, İ. (2009). Dosyalama ve Arşivleme Teknikleri, Ankara: Seçkin Yayıncılık.
- Bieber, E. J., Richards, F. M., & Walker, J. M. (2005). Implementing an electronic health recordsystem. Springer.
- Esatoğlu, A. E., & Köksal, A. (2010). Sağlık hizmetlerinde bilgi yönetimi. İkinci Baskı, Ankara: Anadolu Üniversitesi Uzaktan Eğitim Yayınları.
- Özdemirci, F. ve Odabaş, H. (2005). Yazışma Yönetimi ve Dosyalama İşlemleri. Ankara: Alter Yayıncılık.
- Koç, H., & Öztoprak, M. T. (2007). Yazışma teknikleri: Örnekler ve uygulamalar. Seçkin Yayıncılık.
- Bowden, J. (2011). Writing a report: how to prepare, write & present really effective reports. Hachette UK.
- Karasar, N. (2014). Bilimsel araştırma yöntemi: kavramlar, ilkeler, teknikler. Nobel Akademik Yayıncılık.
- Reid, M. (2018). Report writing. UK: Bloomsbury Publishing.
- Lancaster, F.W. (2003). Indexing and abstracting in theory and practice. London: Facet Pub
- Booth, P. F. (2001). Indexing: The Manual of good practice. Münih: K.G. Saur.
- Cleveland, D. B. ve Cleveland, A. D. (2001). Introduction to indexing and abstracting. Englewood:Libraries Unlimited

BBY303 (Türkçe)
Dosyalama, Raporlama ve Dizinleme
(Zorunlu - 5 AKTS)
İZLENCE / GÜZ 2025-2026

