

AKTS DERS TANITIM FORMU

ECTS Course Description Form

I. BÖLÜM (Senato Onayı)

PART I (Senate Approval)

Dersi Açan Fakülte /YO Offering School	Antalya Bilim Üniversitesi Turizm Fakültesi Antalya Bilim University School of Tourism		
Dersi Açan Bölüm Offering Department	Turizm İşletmeciliği Tourism Management		
Dersi Alan Program (lar) Program(s) Offered to	Lisans (İngilizce) Undergraduate (English)	Seçmeli Elective	
Ders Kodu Course Code	TRM 4068		
Ders Adı Course Name	Odalar Bölümü Yönetimi Rooms Division Management		
Öğretim dili Language of Instruction	İngilizce English	Ders Türü Type of Course	Teorik Theoretical
Ders Seviyesi Level of Course	Lisans Undergraduate	AKTS ECTS	3
Haftalık Ders Saati Hours per Week	2		
Notlandırma Türü Grading Mode	Harf Notu Letter Grade		
Ön koşul/lar Pre-requisites	Bulunmamaktadır. None		
Yan koşul/lar Co-requisites	Bulunmamaktadır. None		
Kayıt Kısıtlaması Registration Restriction	Turizm İşletmeciliği öğrencilerine açıktır. Available to Tourism Management students.		
Dersin Amacı Educational Objective	Ders, odalar bölümü yönetiminin temellerinin anlaşılmasını sağlamaktır. Bu nedenle kurs, Odalar Bölümünün iki temel yönetim işlevi olan ön büro ve kat hizmetleri operasyonlarını incelemeyi amaçlamaktadır The objective of the course is to provide an understanding of the essentials of Rooms Division Management. The course is therefore intended to examine the two basic management functions of Rooms Division: Front Office and Housekeeping operations.		
Ders İçeriği Course Description	Bu ders ön büro ve kat hizmetleri operasyon kavramları ve organizasyonel yönleri hakkında temel bir anlayış sağlar. Odalar bölümü yönetim süreçlerine ilişkin çeşitli işlemler ve prosedürler açıklanacaktır. This course provides students with a fundamental understanding of the concept and organisational aspects of front office operations and housekeeping operations. The various operations and procedures in managing rooms division management will be described.		
Öğrenim Çıktıları Learning Outcomes	ÖÇ/LO 1	Odalar Bölümü departmanının temel işlevlerini tanımlayabilir. Identify the key functions of the Rooms Division department	
	ÖÇ/LO 2	Odalar bölümü yöneticisinin/ön büro yöneticisinin lider ve karar verme rolünü açıklayabilir. Explain the rooms division manager's role as leader and decision maker	
	ÖÇ/LO 3	Konaklama sürecinde odalar bölümünün önemini anlayabilir. Discuss the importance of the Rooms Division department in the service provision within the hospitality context	
	ÖÇ/LO 4	Gelir yönetiminin odalar bölümü içindeki önemini inceleyebilir. Examine the role of Revenue Management and its application within the Rooms Division department	
	ÖÇ/LO 5	Misafir hizmetleri sürecinde kullanılabilecek standart operasyonel prosedürler tasarlayabilir. Design standard operational procedures that can be utilised in the management of guest services	
	ÖÇ/LO 6	Kullanılan raporları ve önemini anlatabilir. Understand the reports used and their importance	

II. BÖLÜM (Fakülte Kurulu Onayı)

PART II (Faculty Board Approval)

Temel Çıktılar (Üniversite Genelinde) Basic Outcomes (University-wide)	PROGRAM ÇIKTILARI		ÖÇ/LO 1	ÖÇ/LO 2	ÖÇ/LO 3	ÖÇ/LO 4	ÖÇ/LO 5	ÖÇ/LO 6
	PC1 PO1	Türkçe ve İngilizce sözlü, yazılı ve görsel yöntemlerle etkin iletişim kurma rapor yazma ve sunum yapma becerisi. Ability to communicate effectively and write and present a report in Turkish and English.		x	x	x		
PC2 PO2	Hem bireysel hem de disiplin içi ve çok disiplinli takımlarda etkin biçimde çalışabilme becerisi. Ability to work individually, and in intra-disciplinary and multi-disciplinary teams.			x		x	x	
PC3 PO3	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci ve bilgiye erişebilme, bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini tanıma Recognition of the need for life-long learning and ability to access information , follow developments in science and technology		x	x	x	x		x
PC4 PO4	Proje yönetimi , risk yönetimi, yenilikçilik ve değişiklik yönetimi, girişimcilik, ve sürdürülebilir kalkınma hakkında Knowledge of project management, risk management, innovation and change management, entrepreneurship, and sustainable development				x	x		x
PC5 PO5	Sektörler hakkında farkındalık ve iş planı hazırlama becerisi . Awareness of sectors and ability to prepare a business plan.				x	x	x	x

**Program Çıktıları
Discipline Specific
Outcomes (program)**

PC18	Turizm işletmeciliği ile ilgili teknolojik (bilgisayar yazılımlarını, otomasyon sistemlerini ve bilişim teknolojilerini) ve mesleki gelişmeleri takip eder, değişimleri işletmesine uyarlar ve bu gelişmelere göre bilgi, beceri ve yetkinliklerini artırır.						
PO18	Follows technological (computer software, automation systems and information technologies) and professional developments related to tourism management, adapts the changes to the business and increases knowledge, skills and competences according to these developments.						
PC19	Görev yaptığı işletme içerisinde takım çalışması yapar, işletmenin paydaşları ile iş birliğini geliştirir ve işletmenin toplumu etkileyen boyutlarında (ekonomik, sosyal, çevresel, kültürel) bilgi ve bilince sahip olur.		x				
PO19	To be able to work in a team within the business, to develop co-operation with the stakeholders of the business and to have knowledge and awareness in the dimensions of the business that affect the society (economic, social, environmental, cultural).						
PC20	Mesleki etik ve mesleki sorumluluk bilincine sahip olarak, misafirlerin özel hayatına, kişisel güvenliğe, kültürel farklılığa ve çevreye karşı duyarlı davranarak gerekli hassasiyeti gösterir.						
PO20	Demonstrates the necessary sensitivity to the private life of the guests, personal safety, cultural diversity and the environment by being aware of professional ethics and professional responsibility.						
PC21	Turizm işletmeciliği alanında bilimsel araştırma bilgi ve yeteneğine sahip olur ve uygulanabilecek araştırma yöntemlerini kullanarak turizm işletmelerinin hizmet üretim süreçlerini çözümler, olası problemleri tanımlar, alternatif çözümleri tasarlar ve çözümleri planlar, uygular ve denetler.						
PO21	To have the knowledge and ability of scientific research in the field of tourism management and to analyse the service production processes of tourism enterprises by using research methods that can be applied, to identify possible problems, to design alternative solutions and to plan, implement and supervise solutions						
PC22	Mesleği ile ilgili mevzuatı (yasa, yönetmelik, genelge vb.), temel değer ve ilkeleri izleyerek bunlara uygun davranır; iş güvenliği, işçi sağlığı, sosyal güvenlik hakları, kalite kontrol ve yönetimi ile doğal çevrenin korunması ve sürdürülebilirlik konularında yeterli bilgi ve bilince sahip olur.						
PO22	Acts in accordance with the legislation (laws, regulations, circulars, etc.), basic values and principles related to the profession; has sufficient knowledge and awareness about occupational safety, occupational health, social security rights, quality control and management, protection of the natural environment and sustainability						
PC23	Turizm sektöründeki güncel sorunların kaynağını eleştirel düşünceyle belirleyebilir ve karşılaşılabilecek olası sorunlara bireysel veya ekip olarak yaratıcı ve yenilikçi çözüm önerileri geliştirir.						
PO23	To be able to identify the source of current problems in the tourism sector with critical thinking and develop creative and innovative solutions to possible problems that may be encountered individually or as a team.						
PC24	Yaşam boyu öğrenme ve gelişme ihtiyacının farkında olarak, gerekli kaynaklara erişim sağlayabilir, kaynaklardan edindiği bilgiyi yorumlayabilir ve edinilen bilgiyi temel nicel ve nitel yöntemlerle değerlendirebilir.						
PO24	Being aware of the need for lifelong learning and development, can access the necessary resources, interpret the information obtained from the sources and evaluate the acquired knowledge with basic quantitative and qualitative methods.				x		x

III. BÖLÜM (Bölüm Kurulunda Görüşülür)

PART III (Department Board Approval)

Konu No #Subjects	Hafta Week	Konu Subject	ÖÇ/LO 1	ÖÇ/LO 2	ÖÇ/LO 3	ÖÇ/LO 4	ÖÇ/LO 5	ÖÇ/LO 6
K/S 1	1	Giriş: Ders içeriğinin paylaşılması Introduction: Course syllabus	D1					
K/S 2	2	Odalar bölümüne giriş Introduction to rooms division department	D1	D1			D1	
K/S 3	3	Ön büro bölümü operasyonu Front office department operations			D1-2	D1-2		
K/S 4	4	Ön büro muhasebesi				D1-2		D1-2

Öğretilen Konular, Konuların Öğrenim Çıktılarına Katkıları, ve Öğrenim Değerlendirme Metotları Course Subjects, Contribution of Course Subjects to Learning Outcomes, and Methods for Assessing Learning of Course Subjects	K/S 5	5	Front Office Accounting Night audit Night audit				D1-2	D1-2	D1-2
	K/S 6	6	Otel gelir kaynakları ve müşteri segmentasyonu Hotel Revenue Resources and Guest Segmentation	D1-2	D1-2	D1-2	D1-2	D1-2	D1-2
	K/S 7	7	Misafir konuşmacı Guest speaker	D1-2	D1-2	D1-2	D1-2	D1-2	D1-2
	K/S 8	8	Ara sınav Midterm exam	D1	D1	D1	D1		D1
	K/S 9	9	Kat hizmetleri bölümünü operasyonu Housekeeping department operations	D2	D2	D2	D2		D2
	K/S 10	10	Fiyatlandırma Pricing	D2		D2	D2	D2	D2
	K/S 11	11	Tahminleme Forecasting	D2			D2	D2	D2
	K/S 12	12	Oda temizliği, kontrolü ve hizmetler Guest Room Cleaning, Inspection and In-Room Services				D2	D2	D2
	K/S 13	13	Misafir konuşmacı Guest Speaker	D2	D2	D2	D2		D2
	K/S 14	14	Genel değerlendirme Review					D2	D2
			Dönem Sonu Sınavı Final Exam	D2	D2	D2	D2	D2	D2
	Öğrenim Değerlendirme Metotları, Ders Notuna Etki Ağırlıkları, Uygulama ve Telif Kuralları Assessment Methods, Weight in Course Grade, Implementation and Make-Up Rules	No	Tür Type	Ağırlık Weight	Uygulama Kuralı Implementation Rule			Telif Kuralı Make-Up Rule	
D1		Ara Sınav Midterm Exam	40%	Açık uçlu, Çoktan Seçmeli, Doğru-Yanlış Open ended, multiple choice, true-false			Öğrenci, okul yönetmeliğine göre kabul edilebilir meşru bir belge sağlıyorsa telif sınavı yapılacaktır. A make-up exam will be given if the student provides a legitimate document acceptable according to school regulations.		
D2		Final Sınavı Final Exam	60%	Açık uçlu, Çoktan Seçmeli, Doğru-Yanlış Open ended, multiple choice, true-false					
TOPLAM / SUM				100%					
Öğrenim Çıktılarının Kazanılmasının Kanıtı Evidence of Achievement of Learning Outcomes	Öğrenciler öğrendiklerini, sınıf tartışmalarında, sınavlarda ve quizlerle göstermektedir. Ayrıca verilen ödevle, öğrencinin derste öğrendiği teorik bilgi ile, sahada karşılaştığı olayları yorumlaması istenilmektedir. Students demonstrate what they have learned in class discussions, exams, and quizzes. In addition, with the given homework, the student is asked to interpret the theoretical knowledge learned in the lesson and the events that he will encounter in the field.								
Harf Notu Belirleme Metodu Method for Determining Letter Grade	Bütün değerlendirmelerin başarıyla tamamlanması sonucu, ortalama not belirlenecek ve final harf notuna dönüştürülecektir. Upon successful completion of all assessments, the average grade will be determined and converted into a final letter grade.					HARF NOTU GRADE	ARALIK MARKS	HARF NOTU GRADE	ARALIK MARKS
						A+	-	C+	60-64
						A	95-100	C	55-59
						A-	85-94	C-	50-54
						B+	80-84	D+	45-49
						B	75-79	D	40-44
						B-	65-74	F	0-39
Öğretim Metotları, Tahmini Öğrenci Yüğü Teaching Methods, Student Work Load	No	Tür Method	Açıklama Explanation				Saat Hours		
	Öğretim elemanı tarafından uygulanan süre // Time applied by instructor								
	1	Sınıf Dersi Lecture	2 saat / hafta 2 hours/week				24		
	2	Etkileşimli Ders Interactive Lecture							
	3	Problem Dersi Recitation							
	4	Laboratuvar Laboratory							
	5	Uygulama Practical							
	6	Saha Çalışması Field Work							
	Öğrencinin ayırması beklenen tahmini süre // Time expected to be allocated by student								
	7	Ara Sınav Midterm Exam	Öğrencinin ara sınavı öncesinde yapması beklenen hazırlık saati The preparation time that the student is expected to do before the midterm exam				20		
8	Ders Öncesi Hazırlık Preparation for the Course								
9	Ödev Assignment								
10	Ders Tekrarı	Haftalık ders öncesi yapılan çalışmalar (30 dakika/hafta)				7			

	10	Review	Weekly pre-class studies (30 min./week)	
	11	Final Sınavı Final Exam	Öğrencinin final sınavı öncesinde yapması beklenen hazırlık saati The preparation time that the student is expected to do before the final exam	25
	12	Ofis Saati Office Hours	1 saat/hafta 1 hours/week	14
TOPLAM / TOTAL				90

IV. BÖLÜM
IV. PART

Öğretim Elemanı Instructor	İsim Soyisim Name Surname	Dr. Sezer Karasakal		
	E-posta E-mail	sezer.karasakal@antalya.edu.tr	Ofis Office	B2-45/46
	Görüşme saatleri Office Hours	3 saat/hafta (Öğretim üyesinin haftalık ders programına göre belirlenir ve dönem başında ilan edilir.) 3 hours/week (Determined according to the weekly course schedule of the lecturer and announced at the beginning of the semester.)		
Ders Materyalleri Course Materials	Zorunlu Mandatory			
	Önerilen Recommended	M.K., Yadav (2019). <i>A Professional Guide to Room Division Operations</i> . I.K. International Publishing House		
Diğer Other	Akademik Dürüstlük Scholastic Honesty	Okulla ilgili dürüstlük ihlallerini içerir ancak sadece kopya çekme, eser hırsızlığı ile sınırlı değildir, başkalarının çalışmalarını teslim etme, öğretim görevlisi ya da başkasının çalışmasını izinsiz kullanmayıda içerir. Hehangi bir dürüstlük ihlali ciddi bir akademik suçtur ve disiplin cezası vardır. It includes violations of school integrity, but is not limited to cheating, plagiarism, but also handing over the work of others, using the work of a lecturer or someone else without permission. Any breach of integrity is a serious academic offense and is subject to disciplinary action.		
	Engelli Öğrenciler Students with Disabilities	Engelli öğrencilere belirli sınırlar dahilinde yardım sağlanır. Students with disabilities are provided with assistance within certain limits.		
	Güvenlik Konuları Safety Issues			
	Esneklik Flexibility	Ders içeriği değişebilir. Öğrenciler değişiklikler hakkında bilgilendirilir. Course content is subject to change. Students are informed about the changes.		

Form No: ÜY-FR-1064 Yayın Tarihi:06.04.2022 Değ.No:0 Değ. Tarihi:-