

GENEL TANIM / GENERAL DESCRIPTION

Ders Adı / Course Name	Discrimination Referral and Distribution I / Discrimination Referral and Distribution I	
Ders Kodu / Course Code	POS203B	
Ders Türü / Course Type		
Ders Seviyesi / Course Level	Pre-Bachelor / Pre-Bachelor	
Ders Akts Kredi / ECTS	5.00	
Haftalık Ders Saati (Kuramsal) / Course Hours For Week (Theoretical)	2.00	
Haftalık Uygulama Saati / Course Hours For Week (Objected)	1.00	
Haftalık Laboratuar Saati / Course Hours For Week (Laboratory)	0.00	
Dersin Verildiği Yıl / Year	2	
Öğretim Sistemi / Teaching System	Normal Education / Normal Education	
Eğitim Dili / Education Language	Turkish / Turkish	
Ön Koşulu Olan Ders(ler) / Precondition Courses	Yok	None
Amacı / Purpose	Türk posta sisteminde dağıtım hizmetleri yönetmeliğinin öğretilerek, ayırım ve sevk hizmetlerine yönelik usulleri kavratmak ve ilgili mevzuatı öğretmek.	To teach the distribution services regulation in the Turkish postal system, to comprehend the procedures for separation and dispatch services and to teach the relevant legislation.
İçeriği / Content	Bu ders, Postadaki merkezlerin çeşitleri ve sınıflandırılmasının nasıl yapıldığı, posta giden ve gelen servislerinde işlem akışı, postanın ayırımında kullanılan ayırım kasaları, ayırım kasalarının işleme ve çalışma prensipleri, liyas ve torbalama işlemleri bu dersin temel içerikleridir.	The main contents of this course are the types of centers in the mail and how the classification is made, the process flow in the mail outgoing and incoming services, the separation crates used in the separation of the mail, the processing and working principles of the separation crates, liyas and bagging operations.
Önerilen Diğer Hususlar / Recommended Other Considerations	Yok	None
Staj Durumu / Internship Status	Yok	None
Kitabı / Malzemesi / Önerilen Kaynaklar / Books / Materials / Recommended Reading	PTT A.Ş. POSTA ve KARGO HİZMETLERİ USUL VE ESASLARI	PTT A.Ş. POSTA ve KARGO HİZMETLERİ USUL VE ESASLARI
Öğretim Üyesi (Üyeleri) / Faculty Member (Members)	Öğr. Gör. Dr. Muhammed Enes KAN	Öğr. Gör. Dr. Muhammed Enes KAN

ÖĞRENME ÇIKTILARI / LEARNING OUTCOMES

1	Posta merkezlerinin sınıflandırılmasını bilir.	Know the classification of postal centers.
2	Posta giden servislerinin işleyişini bilir.	Know how mail forwarding services work.
3	Ayrım kasalarındaki genel çalışma prensiplerini bilir.	Know the general working principles of the separator casings.
4	Posta gelen servislerinin işleyişini bilir.	The service knows how the service arrives.
5	Posta abone kutuları hakkında bilgi sahibi olur.	Post information about the subscriber's boxes.
6	Özel ulak işareti, kayıtlı gönderilerin dağıtımına ilişkin işlemleri yapar.	Provides procedures for the distribution of registered mailings with special submarket.

HAFTALIK DERS İÇERİĞİ / DETAILED COURSE OUTLINE

Hafta / Week					
1	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Posta Hizmetlerine İlişkin Genel Hükümler	Uygulama derslerinin tanıtımı			
	General Provisions on Postal Services	Introduction of application courses			
2	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Merkezlerin sınıflandırılması ve işletme servisleri	Posta Merkezlerinin tanıtılması			
	Classification and operation of centers services	Introduction of Postal Centres			
3	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Posta Giden servisi ve bu servisin diğer servislerle koordinasyonu	Posta Giden Servisinin Tanıtılması			
	he Mail Outgoing service and the other coordination with services	Introduction of Mail Outgoing Service			
4	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Posta Giden servisinde kullanılan malzemelerin Tespiti ve tanımı	Posta Giden servisinde kullanılan malzemelerin ve tanıtımı			
	Mail Items used in the outgoing service Detection and identification	Materials used in mail outgoing service and presentation			
5	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Ayrım Kasaları	Ayrım kasalarının gösterilmesi ve tanıtılması			
	Separation Boxes	Demonstration and introduction of separation crates			

6	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Ayrım kasalarında açılacak gözler	Ayrım kasalarının tanıtılması			
	Eyes to be opened in break-up troughs	Introduction of separation crates			
7	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Giden Ayrım kasası ve özellikleri	Giden ayrım kasasının gösterilmesi ve tanıtılması			
	Outgoing separation and its properties	Demonstration and introduction of the outgoing segregation safe			
8	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Ara sınav				
	midterm exam				
9	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Merkezlerin posta giden servisine gönderi akışı ve teslimi	Giden servisinin tanıtılması			
	Flow and delivery of shipments to the mail outgoing service of the centres	Introducing the outgoing service			
10	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Gönderilerin sıraya konulması, sıraya koymanın sağladığı faydalar, gönderilerin damgalanması,	Gönderileri sıra koyma ve damgalama işleminin gösterilmesi			
	Placing postings in order the benefits it provides, the stigmatization of the senders,	Demonstration of the process of sorting and stamping shipments			
11	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	otomatik ayrım ve manuel ayrımın anlatılması	otomatik ayrım makinelerinin tanıtılması			
	explanation of automatic separation and manual separation	introduction of automatic sorting machines			

12	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	liyas ve torbalama işlemleri	liyas ve torbalama işlemlerinin gösterilmesi			
	liyas and bagging operations	Demonstration of liyas and bagging operations			
13	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Kargo ve acele posta gönderilerinin düzenlenmesi	Kargoların ve acele posta gönderilerinin sınıflandırılması			
	Organisation of cargo and urgent mail shipments	Classification of cargo and urgent mail shipments			
14	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Posta gelen servisi ve posta abone kutuları	Posta abone kutularının tanıtılması			
	Mail-in service and mail subscriber boxes	Introduction of postal subscription boxes			
15	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Genel Tekrar	Genel Tekrar ve Uygulamaların İzlemesi			
	General Review	General Review and Monitoring of Practices			

DEĞERLENDİRME / EVALUATION

Yarıyıl (Yıl) İçi Etkinlikleri / Term (or Year) Learning Activities	Sayı / Number	Katkı Yüzdesi / Percentage of Contribution (%)
Ara Sınav / Midterm Examination	1	100
Toplam / Total:	1	100
Başarı Notuna Katkı Yüzdesi / Contribution to Success Grade(%):		40

Yarıyıl (Yıl) Sonu Etkinlikleri / End Of Term (or Year) Learning Activities	Sayı / Number	Katkı Yüzdesi / Percentage of Contribution (%)
Final Sınavı / Final Examination	1	100
Toplam / Total:	1	100
Başarı Notuna Katkı Yüzdesi / Contribution to Success Grade(%):		60

Etkinliklerinin Başarı Notuna Katkı Yüzdesi(%) Toplamı / Total Percentage of Contribution (%) to Success Grade:	100
Değerlendirme Tipi / Evaluation Type:	

İŞ YÜKÜ / WORKLOADS

Etkinlikler / Workloads	Sayı / Number	Süresi (Saat) / Duration (Hours)	Toplam İş Yüğü (Saat) / Total Work Load (Hour)
Ara Sınav / Midterm Examination	1	1.00	1.00
Final Sınavı / Final Examination	1	2.00	2.00
Derse Katılım / Attending Lectures	14	2.00	28.00
Bireysel Çalışma / Self Study	14	4.00	56.00
Ara Sınav İçin Bireysel Çalışma / Individual Study for Mid term Examination	7	3.00	21.00
Final Sınavı için Bireysel Çalışma / Individual Study for Final Examination	14	2.00	28.00
Uygulama/Pratik / Practice	14	1.00	14.00
Toplam / Total:	65	15.00	150.00

PROGRAM VE ÖĞRENME ÇIKTISI / PROGRAM LEARNING OUTCOMES

Öğrenme Çıktıları / Learning Outcomes	Program Çıktıları / Program Outcomes									
	1.1.1	2.1.1	2.1.2	3.1.1	3.1.2	3.2.1	3.3.1	3.3.2	3.4.1	3.4.2
1.Posta merkezlerinin sınıflandırılmasını bilir. / Know the classification of postal centers.	3	4	2	4	2	2	1	1	1	4
2.Posta giden servislerinin işleyişini bilir. / Know how mail forwarding services work.	4	4	2	4	2	1	2	1	2	4
3.Ayrım kasalarındaki genel çalışma prensiplerini bilir. / Know the general working principles of the separator casings.	3	5	1	4	2	2	2	1	1	5
4.Posta gelen servislerinin işleyişini bilir. / The service knows how the service arrives.	5	5	2	5	2	1	2	1	1	4
5.Posta abone kutuları hakkında bilgi sahibi olur. / Post information about the subscriber's boxes.	5	3	1	4	1	1	4	1	1	5
6.Özel ulak işaretli, kayıtlı gönderilerin dağıtımına ilişkin işlemleri yapar. / Provides procedures for the distribution of registered mailings with special submarket.	5	5	2	5	2	1	4	1	2	4

Katkı Düzeyi / Contribution Level : 1-Çok Düşük / Very low, 2-Düşük / Low, 3-Orta / Moderate, 4-Yüksek / High, 5-Çok Yüksek / Very high