

**Ankara Üniversitesi**  
**Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı**  
**Açık Ders Malzemeleri**

**Ders izlence Formu**

<b><i>Dersin Kodu ve İsmi</i></b>	BBS 220-Ticari Yazışma
<b><i>Dersin Sorumlusu</i></b>	Öğr. Gör. Aytül DOĞAN
<b><i>Dersin Düzeyi</i></b>	Ön Lisans
<b><i>Dersin Kredisi</i></b>	2
<b><i>Dersin Türü</i></b>	Seçmeli
<b><i>Dersin Amacı</i></b>	Dersi alan öğrencilerin; banka şubeleri arasında, şube ile genel müdürlük arasında, şube ile resmi kurumlar arasındaki yazışmaları, matbuu ya da personelin kendisinin düzenlediği yazıları ve uygulamalarını kavramalarını sağlamak. Dilekçe kanununu ve bilgi edinme kanununu öğrenmek.
<b><i>Dersin Süresi</i></b>	14 hafta
<b><i>Ön Koşul</i></b>	Yok
<b><i>Önerilen Kaynaklar</i></b>	1) Yazışma Teknikleri, Dr. Menekşe Tarhan Öztoprak, Dr. Hakan Koç, Seçkin, 2016 2) Örnekleriyle Mesleki Yazışma Teknikleri, Hasan Tutar, Nobel, 2002 3) Ticari Yazışma Teknikleri, Hasan Koç, M. Tarhan Öztoprak, Seçkin, 2003 4) Genel ve Teknik İletişim, İrfan Mısırlı, Detay, 2004 5) Bankaların web sayfaları 6) <a href="http://www.igb.gov.tr/Forms/plgb.aspx">http://www.igb.gov.tr/Forms/plgb.aspx</a> 7) <a href="http://www.tcmb.gov.tr/">http://www.tcmb.gov.tr/</a>