

ÖZGEÇMİŞ

1.Adı Soyadı: Elif Bayram FINDIK

2.Doğum tarihi:

3.Ünvanı:Öğretim Görevlisi

4.Öğrenim Durumu: Doktora (Devam)

| Derece | Alan | Üniversite | Yıl |
|---------------|-----------------------------|---|-------|
| Lisans | Kimya | İstanbul Üniversitesi Mühendislik Fakültesi | 1994 |
| Yüksek Lisans | İşletme | İstanbul Üniversitesi İşletme İktisadi Enstitüsü | 1996 |
| Yüksek Lisans | İnsan Kaynakları Yönetimi | Bahçeşehir Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü | 2013 |
| Doktora | Halkla İlişkiler ve Tanıtım | Maltepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü | 2013- |

5.Akademik Unvanlar

6.Yönetilen Yüksek Lisans ve Doktora Tezleri

6.1. Yüksek Lisans Tezleri

6.2.Doktora Tezleri

7. Yayınlar

7.1. Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

7.2. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitabında (Proceedings) basılan bildiriler

- Elif Bayram, Mehmet Sıtkı Saygılı, **Logistics Services For Textile Products**, 9. International Logistics and Supply Chain Management Congress, 27-29 Ekim 2011.

7.3. Yazılan uluslararası kitaplar veya kitaplarda bölümler

7.4. Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler

7.5. Ulusal bilimsel toplantılarda ve bildiri kitabında basılan bildiriler

- Elif Bayram, Mehmet Sıtkı Saygılı, **Stok Yönetimi Sürecinde Radyo Frekansı İle Tanımlama (RFID) Teknolojisinin Kullanımı** , İTÇ İleri Teknolojiler Çalıştayı, 2011, İTÇ 2011 Bildiri Kitabı.

7.6. Diğer yayınlar

- Elif Bayram, **Meslek Yüksekokullarında Girişimcilik ve Önemi**, Mesleki Teknik Eğitim Mesleki Yeterlilik ve Teknoloji Dergisi, Eylül 2010, Yıl:1, Sayı:4, s:97
- Elif Bayram, **Mezuniyet Sonrası Yol Haritası, I-Özgeçmiş CV Hazırlama** Mesleki Teknik Eğitim Mesleki Yeterlilik ve Teknoloji Dergisi, Aralık 2012, Yıl:3, Sayı:9, s:87

8.Projeler

9.İdari görevler

10.Bilimsel kuruluşlara üyelikler

11.Ödüller

12.Son iki yılda verdiğiniz lisans ve lisansüstü düzeydeki dersler için aşağıdaki tabloyu doldurunuz.

| Akademik Yıl | Dönem | Dersin Adı | Haftalık saati | | Öğrenci Sayısı |
|--------------|-------|-----------------------------------|----------------|----------|----------------|
| | | | Teorik | Uygulama | |
| 2010-11 | Güz | Girişimcilik ve K.İ.Y | | | 35 |
| | | Sunum Teknikleri | | | 6 |
| | | Sekreterlik Bilgisi | | | 4 |
| | | Market Pazarlamacılığı | | | 40 |
| 2010-11 | Bahar | Satış Yönetimi | | | 70 |
| | | Halkla İlişkiler | | | 46 |
| 2011-12 | Güz | Kalite Yönetim Sistemleri | | | 50 |
| | | Girişimcilik ve K.İ.Y | | | 20 |
| | | Sekreterlik Bilgisi | | | 2 |
| | | Etkili ve Güzel Konuşma | | | 1 |
| | | Zaman Yönetimi | | | 1 |
| | | Dosyalama ve Arşivleme Teknikleri | | | 1 |
| | | Sunum Teknikleri | | | 1 |
| 2011-12 | Bahar | Satış Yönetimi | | | 50 |
| | | Halkla İlişkiler | | | 28 |
| | | Büro Yönetimi | | | 1 |
| | | Yönetici Asistanlığı | | | 1 |

| | | | | | |
|---------|-------|---------------------------------------|--|--|----|
| 2012-13 | Güz | Girişimcilik ve K.İ.Y | | | 35 |
| | | Sekreterlik Bilgisi | | | 10 |
| | | Dosyalama ve Arşivleme Teknikleri | | | 10 |
| 2012-13 | Bahar | Girişimcilik ve K.İ.Y | | | 1 |
| | | Satış Yönetimi | | | 55 |
| | | Büro Yönetimi | | | 10 |
| | | Yönetici Asistanlığı | | | 10 |
| | | İnsan Kaynakları Yönetimi | | | 12 |
| 2013-14 | Güz | Sekreterlik Bilgisi | | | 1 |
| | | Dosyalama ve Arşivleme Teknikleri | | | 1 |
| | | Serviste Davranış ve Kalite | | | 1 |
| | | Protokol Bilgisi | | | 1 |
| | | Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları | | | 2 |