AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı	Gönüllülük Çalışmaları								
Ders Kodu	HIT230		Ders Düzeyi		Önlisans				
AKTS Kredi	3	İş Yükü	72 *(Saat)*	Teori	2	Uygulama	1	Laboratuvar	0
Dersin Amacı	Öğrencilerin edindikleri akademik bilgi, beceri ve birikimleri kullanarak üniversite ile toplum arasındaki bağın güçlendirilmesidir.								
Özet İçeriği	Disiplinlerarası işbirliği ile öğrencilerin kampüs dışındaki gerçek yaşam ortamında saptanmış sorunların çözümü için ortak çalışmalar yapmasının sağlanması. Tespit Edilen sorunların çözümlerinde öğrencilerin mesleki birikimlerini kullanmalarının sağlanması Öğrencilerin uzmanlık alanları ile diğer uzmanlık alanlarına yönelik uygun kompozisyonlar geliştirmelerinin sağlanması Belirlenen amaçlara yönelik örnek projeler yazılması Çevre bilincinin oluşturulması Sivil toplum duyarlılığının geliştirilmesi								
Staj Durum	Yok								
Öğretim Yöntemleri	Anlatım (Takrir), Gösterip Yaptırma, Tartışma, Örnek Olay, Proje Tabanlı Öğrenme, Bireysel Çalışma, Problem Çözme								
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)	Öğr. Gör. Recep ÖZÇELİK								

Ölçme ve Değerlendirme Araçları		
Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	40
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	70

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar	
1	Kurumsal Sosyal Sorumluluk Projeleri

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Gönüllülük Kavramı
2	Teorik	Temel Gönüllülük
3	Teorik	Yönetim, Organizasyon Temel Kavramlar
4	Teorik	Organizasyon Teorileri
5	Teorik	Gönüllülük Yönetimi
6	Teorik	Kamu Kurumları ve Gönüllü Çalışma
7	Teorik	Yerel Yönetimler ve Gönüllü Çalışma
8	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
9	Teorik	Sivil Toplum Kuruluşları ve Gönüllü Çalışma
10	Teorik	Toplumda Risk Grupları
11	Teorik	Risk Grupları ve Gönüllülük
12	Teorik	Toplumda Dezavantajlı Gruplar
13	Teorik	Dezavantajlı Gruplar ve Gönüllülük
14	Teorik	Göçmenler
15	Teorik	Göçmenler ve Gönüllülük
16	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Dönem Sonu Sınavı

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yükü Hesabı (Ortalama Saat)				
Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yükü
Kuramsal Ders	14	0	2	28
Uygulamalı Ders	14	1	1	28
Ara Sınav	1	6	1	7

Dönem Sonu Sınavı	1	8	1	9
			Toplam İş Yükü (Saat)	72
			Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = **AKTS Kredisi**	3
**25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.*				

Dersin Öğrenme Çıktıları	
1	Öğrenci sosyal sorumluluk bilincine sahip olur
2	Öğrenci çevre bilincine sahip olur
3	Öğrenci proje yapmayı öğrenir
4	Öğrenci farklı sorunlarla karşılaştığında çözüm önerisi geliştirmeyi öğrenir
5	Farklı disiplinlerarası işbirliği kültürü gelişir

Program Çıktıları *(Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı)*	
1	Büro Yönetimi ve Sekreterlik ile ilgili temel bilgi ve kavramları açıklar ve bu bilgilere sahip olur.
2	Büro Yön. ve Sek. alanındaki edindiği kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanabilme becerisine sahiptir.
3	Alanında karşılaştığı sorunları analiz eder ve çözüm önerileri geliştirir
4	Alanı ile ilgili kendine verilen yetki çerçevesinde temel düzeydeki konularda bağımsız olarak çalışabilir, sorumluluk alabilir.
5	Alanı ile ilgili gelişmeleri takip ederek, mesleğini daha ileri bir düzeye yönlendirebilir.
6	A1-A2 düzeyinde yabancı dil(İngilizce) bilir, mesleği ile ilgili yabancı dilde iletişimi kurabilir.
7	Temel düzeyde bilgisayar işletim sistemleri, ofis uygulamaları ve klavye kullanımını bilir.

Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi *1:Çok Düşük, 2:Düşük, 3:Orta, 4:Yüksek, 5:Çok Yüksek*

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5
PÇ1	3	3	4	4	4
PÇ2	3	3	4	3	4
PÇ3	3	4	4	4	4
PÇ4	3	4	4	4	4
PÇ5	3	3	4	3	4
PÇ6	3	2	2	2	2
PÇ7	3	4	4	4	4