



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Zaman Yönetimi							
Ders Kodu		MVP234		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	2	İş Yüğü	50 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Bu dersin amacı, Zamanı etkili kullanarak nasıl amaç ve hedefe nasıl ulaşılır öğretebilmek.							
Özet İçeriğı		Zaman yönetimine giriş, bileşenleri, faydaları, zorlukları, zaman kaybettiren etkinliklerin zaman yönetiminde planlama, zaman yönetiminde teknoloji kullanımı konusunda bilgi kazandırmaktır.							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Tartışma							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Öğr. Gör. Hakkı BABALIK						

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

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

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Ders notları ve sunum
---	-----------------------

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Konuya ilişkin temel kavramlar, zaman-yönetim ilişkisi , zaman anlayışının tarihi
2	Teorik	Fiziksel zaman, psikolojik zaman, sosyal zaman
3	Teorik	Zaman yönetimi anlayışındaki değişim, Bilgi çağında yeni bir zaman anlayışı
4	Teorik	Zaman yönetimi sayesinde, bireyi ve organizasyonu güçlendirme
5	Teorik	Zaman yönetiminin organizasyonel düzen ve düzensizlik üzerindeki etkisi
6	Teorik	Amaçlar konusuna yeni bir yaklaşım, işler sıralanmalı mı?
7	Teorik	Öncelikler konusuna yeni bir yaklaşım
8	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav (Vize)
9	Teorik	Öncelikler konusuna yeni bir yaklaşım
10	Teorik	Planlama
11	Teorik	İş zamanı, iş dışı zaman
12	Teorik	Biyoritm ve biyoritmeye uygun yaşam düzeni, çalışma hayatı ve bir program örneğı
13	Teorik	Nitelikli zaman ve zamanın niceliksel yönü
14	Teorik	Stres ve stres kaynakları, olumlu ve olumsuz stres, stresi azaltma teknikleri
15	Teorik	Genel değerlendirme

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yüğü Hesabı (Ortalama Saat)

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	1	7	14	21
Ödev	1	5	8	13
Ara Sınav	1	4	4	8
Dönem Sonu Sınavı	1	4	4	8
Toplam İş Yüğü (Saat)				50
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				2

*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	İş hayatının gereklerini öğretir.
2	İş hayatına uyumu kolaylaştırır.
3	Birçok şeyi bir arada yapma becerisi kazandırır
4	Zamanı kullanım becerisi artar.



5	Zaman yönetimi-biyoritm-sağlıklı yaşam ilişkisini öğretir.
---	--

Program Çıktıları (İş Sağlığı ve Güvenliği Programı)

1	Kendi konularında yeterli alt yapıya, bilgilere sahip olma; bu bilgileri karşılarına çıkan problemlerin çözümünde etkin kullanabilme becerisi
2	Bulundukları işyerlerindeki sistemi analiz edip, gerektiğinde değişikliğe gitme, modern yöntemlerle yeni sistem tasarlama becerisi
3	Karşılaştığı problemleri tanımlama, çözme yöntemlerini iş arkadaşları ile diyalogla çözme becerisi; bunu yaparken de sahip olduğu bilgileri modern yöntemlerle sentezleyerek karşılaştığı sorunları çözebilme
4	Kendi konularıyla ilgili teorik, teknik, uygulamalı, hukuki, ilkyardım bilgilerine sahip olup, yeni bilgileri öğrenerek çağın gereklerine uyum sağlama becerisi
5	Problemlerin çözümünde, bilişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanabilme becerisi
6	Hayatları boyunca sürekli eğitime, araştırma, geliştirme ve yenilenme becerisine sahip
7	Endüstriyel alanda işçi sağlığı ve güvenliği gerekliliklerini uygulayabilme becerisine, gerektiğinde ilkyardım yapabilme bilgisine sahip olma
8	İşçi sağlığı ve güvenliği konusunda mevcut ve güncel durumları uygulayabilme yeteneğine sahip olma
9	Çalıştığı ortamda kanunun gerektirdiği yasal mevzuat ve şartlara uygun olarak işin yürütülme becerisine sahip olma
10	İşçi sağlığı ve güvenliği konusunda genel bakışı yakalamış ve çalışma durumunu buna göre ayarlama becerisinin geliştirilmiş olması

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

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5
PÇ6	1	1	1	1	1

