



| Ders Adı | Kodu | Yarıyıl | T+U Saat | AKTS | Z / S |
|----------------------------|--|---------|----------|------|---------|
| Zaman Yönetimi ve Planlama | MOS183 | 1 | 2 + 0 | 2,0 | Seçmeli |
| Birim Bölüm | Çevre Koruma ve Kontrol - Ön Lisans (Yüz yüze) | | | | |
| Amaç | Dersin amacı, zamanı yönetmeyi öğrenmek ve uygulamayı sağlamak, zamanın etkin kullanılmasını sağlamak, zaman yönetimi önündeki engelleri kaldırmak, zaman ve planlamaya ilişkin tutumların kavranması sağlamaktır. | | | | |
| Ders İçeriği | Dersin içeriği, zaman tanımı, zamanın önemi, engellerin açıklanması, zamanın aşamaları, zaman yönetimi için planlamanın önemi, zaman yönetimi teknikleri hakkında bilgi sahibi olmak | | | | |
| Ders Kaynakları | Sorumlu ders elemanı ders sunuları, ders kitapları, yayınlar | | | | |

| Hafta | Konu |
|-------|---|
| 1 | Zaman kavramı ve zaman yönetimi kavramı tanımı, önemi |
| 2 | Zaman kaybına neden olan faktörler |
| 3 | Etkin zaman yönetimi için öneriler |
| 4 | Zaman yönetiminin aşamaları |
| 5 | Zaman türleri |
| 6 | Zaman tuzakları |
| 7 | Zaman yönetiminin kazandırdıkları |
| 8 | Ara Sınav Planlama ve Zaman |
| 9 | Pareto Analizi |
| 10 | Popüler zaman yönetimi teknikleri |
| 11 | Zaman yönetiminde kendini yönetebilmeyi sağlamak |
| 12 | Zamanı yönetmedeki sorunları keşfetme |
| 13 | Bireysel en iyi zamanın belirlenmesi |
| 14 | Zaman yönetimi egzersizi |

Program Çıktıları

| | |
|----|--|
| 1 | Sürdürülebilir çevre yönetiminin gerçekleştirilmesi amacıyla Atık Yönetimi Piramidine göre ulusal ve uluslararası mevzuat ve yönetmeliklere uygun olarak doğal ve endüstriyel kirlenmenin önlenmesine yönelik atık yönetimini uygulama becerisi kazanır. |
| 2 | Çevre koruma ve kontrol amacıyla atıkları tanımlama, atığı kaynağında ayırma toplama ve geçici atık depolama sahasının işletilmesi için gerekli işleri yürütebilir. |
| 3 | Çevre koruma ve kontrol amacıyla atık ön işleme, atıkların bertaraf veya geri kazanıma gönderilmesi süreçlerini yürütebilir. |
| 4 | Sosyal hakların evrenselliği konularında yeterli bilince sahip olarak ISO 14001:2015 Çevre Yönetim Sistemi, ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi ve OHSAS İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemleri hakkında yeterli bilince ve bilgiye sahip olarak uygulama becerisi kazanır. |
| 5 | Çevre kirliliği ölçümlerinde numune alınması, numunelerin korunması, saklanması, deney yapma, veri toplama, sonuçları raporlama ve değerlendirmek için tesiste karşılaşılabilecek atık yönetimi hakkındaki problemlere karşı çözüm üretme yeteneği kazanır. |
| 6 | Kimya biliminin temel prensiplerini laboratuvar çalışmalarında uygulama ve yorumlama becerisi kazanır. |
| 7 | Kullanılan kimyasalların güvenlik ile ilgili kurallarını açıklar, kuralları uygular ve kimyasalların çevreye olan etkilerini tanımlar. |
| 8 | Çevre yönetimi faaliyetlerini mevzuata uygun bir şekilde yürütmek ve koordine ederek aylık faaliyet raporu hazırlamak ve takibini sağlar. |
| 9 | İç tetkik ve eğitim çalışmalarını gerçekleştirerek gerekli raporları hazırlayarak takibini sağlayabilecek bilgi ve beceriyi kazanır. |
| 10 | Çevre koruma, optimum kaynak kullanımı ve sürdürülebilirliği, çevre kirliliğinin önlenmesi, kontrolü ve doğal kaynakların sürdürülebilir yönetimi ile ilgili yeterli bilgi birikimine sahiptir. |
| 11 | Matematik, fen bilimleri ve mesleki alanda temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kazanır ve çözüm üretmede kullanabilme yeteneğine sahiptir. |
| 12 | Alanının gereksinimlerini karşılayacak temel düzeyde bilgisayar kullanım bilgisine sahiptir ve internet iletişim becerisi kazanır, ayrıca bu yolla doğru bilimsel kaynaklara ulaşabilme yetkinliğine sahiptir. |

Ders Öğrenme Çıktısı - Program Çıktıları (1 -5 Puan Aralığı)

| Ders Öğrenme Çıktısı | PÇ 1 | PÇ 2 | PÇ 3 | PÇ 4 | PÇ 5 | PÇ 6 | PÇ 7 | PÇ 8 | PÇ 9 | PÇ 10 | PÇ 11 | PÇ 12 |
|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|
| Zamanı etkin ve verimli kullanmanın tekniklerini benimser ve uygular. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Zaman kullanma davranışlarını analiz eder | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Zaman Yönetimiyle ilgili iletişim ve bilgi sistemleri oluşturur. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Toplantı Yönetimi yöntemlerini uygular. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Öğrenci, zaman kavramını tanımlar ve önemini açıklar. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |