

Optisyenlik			
Önlisans	TYYÇ: 5. Düzey	QF-EHEA: Kısa Düzey	EQF-LLL: 5. Düzey

## Ders Genel Tanıtım Bilgileri

Ders Kodu:	JOB115			
Ders İsmi:	Yalın Yönetim Problem Çözme Tekniği: Kaizen Institute Uygulamaları			
Ders Yarıyılı:	Güz Bahar			
Ders Kredileri:	AKTS 5			
Öğretim Dili:	Turkish			
Ders Koşulu:				
Ders İş Deneyimini Gerekliyor mu?:	Hayır			
Dersin Türü:	Üniversite Seçmeli			
Dersin Seviyesi:	Önlisans	TYYÇ:5. Düzey	QF-EHEA:Kısa Düzey	EQF-LLL:5. Düzey
Dersin Veriliş Şekli:	E-Öğrenme			
Dersin Koordinatörü:	Dr. Öğr. Üy. TAYFUN UTAŞ			
Dersi Veren(ler):	Ümit Güneşli			
Dersin Yardımcıları:				

## Dersin Amaç ve İçeriği

Dersin Amacı:	Bu derste KAIZEN™ ve Yalın felsefe tartışılmaktadır. Kursiyerler, KAIZEN™ ve Yalın, işte mükemmellik, Toyota'da GQCDM, Kaizen, insan motivasyonu, kültürel değişim süreci ve KAIZEN™'in uygulanabileceği sektörler / kuruluş türleri aracılığıyla stratejik değer yaratan ilk izlenimlerini alma şansına sahip olacaklar.
Dersin İçeriği:	• Sürekli İyileştirme - KAIZEN™

- İçeriği: felsefesinin prensipleri
- Katma değerli faaliyet- Katma değersiz faaliyet ayırımı
  - Görsel Yönetim'in gücünü anlamak
  - KAIZEN™ Değişim Modelinin 4 ana sütununu hakkında temel bilgiye sahip olmak.
  - Sürekli iyileştirme kültürünün gelişmesi için "liderlik" vasfının geliştirilmesi.

## Öğrenme Kazanımları

Bu dersi başarıyla tamamlayabilen öğrenciler;

- 1) • Katma değerli faaliyet- Katma değersiz faaliyet ayırımı • Görsel Yönetim'in gücünü anlamak • KAIZEN™ Değişim Modelinin 4 ana sütununu hakkında temel bilgiye sahip olmak. • Sürekli iyileştirme kültürünün gelişmesi için "liderlik" vasfının geliştirilmesi. Takım yönetimi .
- 1) Sürekli iyileştirme - KAIZEN™ felsefesinin prensipleri • Katma değerli faaliyet- Katma değersiz faaliyet ayırımı • Görsel Yönetim'in gücünü anlamak • KAIZEN™ Değişim Modelinin 4 ana sütununu hakkında temel bilgiye sahip olmak. • Sürekli iyileştirme kültürünün gelişmesi için "liderlik" vasfının geliştirilmesi
- 2) Liderlik
- 3) problem çözme yeteneği
- 4) Kaizen temel prensipleri
- 5) İsraf
- 6) İsraf modeli
- 7) Sınav
- 8) 7 İsraf modeli
- 9) Gemba Kavramı ve toplantıları
- 10) Otonomi ve faydaları
- 11) Promlem çözme
- 12) Kalite araçları

## Ders Akış Planı

Hafta	Konu	Ön Hazırlık
1)		
2)		
2)	KAIZEN™ Tanıtımı kavramlar , Ders izlence	Ders Notları
2)	kaizen hedefleri	ders sunusu
3)	Kazien paradigma	ders sunuşu





Ders Öğrenme Kazanımları	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
14) Müessesesinde gerekli olan mali planlamaları yapar ve genel muhasebe bilgisine sahip olur.													
15) Araştırmacı, değişikliklere açık, yaratıcı, program çözme becerilerine ve çözüm önerilerini paylaşma becerilerine sahiptir.													

### Ders - Öğrenme Kazanımı İlişkisi

Etkisi Yok	1 En Düşük	2 Orta	3 En Yüksek

	Dersin Program Kazanımlarına Etkisi	Katkı Payı
1)	Optisyenlikte kullanılan temel terimleri, optisyenliğin tarihini, gelişimini ve optisyenlik meslek mevzuatını bilir.	
2)	Mesleği ile ilgili çevresel, toplumsal ,etik problemleri bilir ve bunlarla ilgili sorumlulukları üstlenir.	
3)	Mesleği ile ilgili sağlık ve emniyet tedbirlerini gözetir.	
4)	Toplam kalite felsefesini benimser ve ilgili kurumsal süreçlere destek verir.	
5)	Optisyenlik mesleğinde gerekli olan temel matematik ve fizik bilgisine sahip olur.	
6)	Bilişim teknolojilerini öğrenir, temel bilgisayar programlarını ve mesleki yazılım programlarını kullanır.	
7)	Göz anatomisini ve görme optiğini bilir, göz hastalıkları hakkında bilgi sahibi olur.	
8)	Refraksiyon kusurlarını öğrenir, bu kusurların düzeltilmesinde kullanılan optik gereçleri bilir ve optik camların diyoptrilerini fokometre aracılığıyla ölçer, merceğin türünü belirler .	
9)	Optisyenlikte tanımlanan malzemelerin özelliklerini bilir ve optik aletleri tanır.	
10)	Görme bozukluklarını gidermek veya hafifletmek için göz hekimi tarafından hazırlanmış reçeteleri okur, optik gereçleri tedarik eder, hastaya en uygun olan cam ve çerçeveyi seçer ve en uygun biçimde gözlük montaj işlemlerini gerçekleştirir.	
11)	Optisyenlik laboratuvarında ya da müessesesinde optik malzemeler ile ilgili herhangi bir sorun çıktığında sorunu anlar ve giderir.	
12)	Osmanlı ve Cumhuriyet Dönemine ait tarih bilicini edinir.	

13)	Türkçe dil yapısını öğrenir ve iletişim kurmasını sağlayacak temel düzeyde İngilizce bilgisini edinir.	
14)	Müessesesinde gerekli olan mali planlamaları yapar ve genel muhasebe bilgisine sahip olur.	
15)	Araştırmacı, değişikliklere açık, yaratıcı, program çözme becerilerine ve çözüm önerilerini paylaşma becerilerine sahiptir.	

## Ölçme ve Değerlendirme

Yarıyıl İçi Çalışmaları	Aktivite Sayısı	Katkı Payı
Ödev	1	% 30
Ara Sınavlar	1	% 20
Final	1	% 50
<b>Toplam</b>		<b>% 100</b>
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARININ BAŞARI NOTU KATKISI		% 50
YARIYIL SONU ÇALIŞMALARININ BAŞARI NOTUNA KATKISI		% 50
<b>Toplam</b>		<b>% 100</b>

## İş Yüğü ve AKTS Kredisi Hesaplaması

Aktiviteler	Aktivite Sayısı	Aktiviteye Hazırlık	Aktivitede Harçanan Süre	Aktivite Gereksinimi İçin Süre	İş Yüğü
Ödevler	1	5	4	45	54
Ara Sınavlar	1	2	2	20	24
Final	1	10	12	30	52
<b>Toplam İş Yüğü</b>					<b>130</b>