

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

## Ders Genel Tanıtım Bilgileri

Ders Kodu:	UNI125			
Ders İsmi:	Etkinlik Yönetimi			
Ders Yarıyılı:	Güz Bahar			
Ders Kredileri:	AKTS 5			
Öğretim Dili:	Turkish			
Ders Koşulu:				
Ders İş Deneyimini Gerekliyor mu?:	Evet			
Dersin Türü:	Üniversite Seçmeli			
Dersin Seviyesi:	Önlisans	TYYÇ:5. Düzey	QF-EHEA:Kısa Düzey	EQF-LLL:5. Düzey
Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze			
Dersin Koordinatörü:	Prof. Dr. RUKEN ÖZGÜL KILANÇ			
Dersi Veren(ler):	PROF.DR. RUKEN ÖZGÜL KILANÇ			
Dersin Yardımcıları:				

## Dersin Amaç ve İçeriği

Dersin Amacı:	I. Etkinlik yönetiminin temel kavramlarına, Etkinlik yönetiminin gelişimine detaylı bir giriş sağlamak. II. Etkinlik ekibinin değişen koşullara uygun ve etkili çözümler geliştirmelerini sağlamak. III. Etkinlik yönetiminin diğer alanlarla bütünleşik çalışmasını sağlama ve yönetme becerisi kazandırmak. IV. Etkinlik yönetimi Stratejisi geliştirme bilgi ve becerisi kazandırmak.
---------------	---

Dersin İçeriği:	Bu derste, bir yönetim fonksiyonu olan Halkla İlişkilerin araçlarından biri olan Etkinliklerin uygulama olarak ortaya çıkışı, gelişimi, örneklere, araştırma, tasarımı, planlama, düzenleme-uygulama ve değerlendirme aşamaları üzerinde durulacaktır. Bir ekip çalışması olan Etkinliklerin Yönetimini ele alırken Etkinlik eşitleri rneklele işlenecektir.
-----------------	--

## ğrenme Kazanımları

Bu dersi başarıyla tamamlayabilen ğrenciler;

- 1) Etkinlik yönetiminin temel kavramlarına hâkim olarak, Etkinlik yönetiminin gelişimini kavrayıp günümüzle ilişkisini kurar.
- 2) Değerren teknoloji ve diğer şartlara göre ilgili tüm etkinlik çabalarını geliştirerek kurum için yönetir.
- 3) Etkinlik yönetiminin diğer alanlarla ilişkisini bütünleşik olarak yönetir.
- 4) Bir Etkinlik yönetimi takımı yesi olarak edindiği kuramsal bilgileri sektörde uygulayacağı İletişim Stratejisi geliştirme bilgi ve becerisi kazanır.

## Ders Akış Planı

Hafta	Konu	n Hazırlık
1)	Halkla İlişkiler Disiplini ve Etkinlik Yönetimi	
2)	Etkinlik yönetimi kavramına genel bakış	
3)	Halkla ilişkiler ve bir araç olarak etkinlik yönetimi	
4)	Toplumsal olaylar ve etkinlik yönetimi	
5)	Halkla ilişkiler modelleri ve etkinlikler	
6)	Etkinlik süreci planlaması ve aşamaları	
7)	Etkinlik yönetiminde süreç ve aşamalar- dev teslim haftası-	
8)	Etkinliklerin sınıflandırılması	
9)	Yönetim fonksiyonu olarak halkla ilişkiler ve etkinlik yönetimi	
10)	Etkinlik tanıtım teknikleri	
11)	Etkinlikler ve sponsorluk	
12)	Etkinlik yönetiminde örnek olaylar I-ğrenci sunum alışmaları	
13)	Etkinlik sınıflandırmaları - genel tekrar-	
14)	ğrenci dev ve sunum alışmaları II	

## Kaynaklar

Ders Notları / Kitaplar:	RUKEN ÖZGÜL KILANÇ, HALKLA İLİŞKİLER VE ETKİNLİK YÖNETİMİ, KRİTER YAY., 2014. FİLİZ BALTA PELTEKOĞLU, HALKLA İLİŞKİLER NEDİR, BETA YAYINLARI, 2007.
Diğer Kaynaklar:	ders notları

## Ders - Program Öğrenme Kazanım İlişkisi

Ders Öğrenme Kazanımları	1	2	3	4
Program Kazanımları				
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.

1

2

3

4

## 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 gereeleri 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 gereeleri 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	% 25
Sunum	1	% 35
Final	1	% 40
<b>Toplam</b>		<b>% 100</b>
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARININ BAŞARI NOTU KATKISI		% 60
YARIYIL SONU ÇALIŞMALARININ BAŞARI NOTUNA KATKISI		% 40
<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
Ders Saati	14	3	3		84
Sunum / Seminer	1	6	3		9
Ödevler	1	10	3		13
Final	1	15	2		17
<b>Toplam İş Yüğü</b>					<b>123</b>