

POMEM Mülakat Soru ve Cevapları-6

11-) İnsan hakları sizin için ne anlam ifade ediyor?

İNSAN HAKLARI

"Her fert istediğini düşünmek, istediğine inanmak, kendine mahsus siyasi bir fikre sahip olmak, seçtiği bir dinin icaplarını yapmak veya yapmamak hak ve hürriyetine sahiptir. Kimsenin fikrine ve vicdanına hakim olunamaz."

Mustafa Kemal ATATÜRK

"Eşitlerinin kanuni bir hükmü ya da bir memleket kanunu olmadan hiçbir hür kişi tevkif, yada hapis edilemeyecek, haklarından ve mallarından mahrum bırakılmayacak, kanun dışı edilemeyecek, sürülemeyecek, herhangi başka bir şekilde kötü muameleye maruz bırakılmayacaktır. Hiç bir hür kişiye zor kullanamayacağız ve başkalarının zor kullanmasını istemeyeceğiz".

MAGNA CARTA LIBERTATUM, 1215 YILI

İnsan hakları yeryüzünün en barışçıl silahıdır; bizi korur.

Kurallar gibidir; nasıl davranacağınızı bize söyler.

Yargıçlar gibidir; ona başvurabiliriz.

Duygular gibi soyuttur ama duygular gibi herkese aittir.

Ve her ne olursa olsun hep vardır.

Tıpkı doğa gibidir; ortadan kaldırılamaz.

Tıpkı ruh gibidir; yok edilemez.

12-)İnsan Hakları Evrensel Beyanamesi denince ne anlıyorsunuz?

İNSAN HAKLARI EVRENSEL BEYANNAMESİ

10 Aralık 1948

Birleşmiş Milletler Genel Kurulu'nun 10 Aralık 1948 tarih ve 217 A (III) sayılı kararı ile benimsenmiş ve ilan edilmiştir.

Resmi Gazete: 27 Mayıs 1949-7217

BAŞLANGIÇ

İnsanlık ailesinin tüm üyelerinin niteliğinde bulunan onurunu ve eşit ve ayrılmaz haklarını tanımanın dünyada özgürlük, adalet ve barışın temeli olduğunu,

İnsanın zorbalık ve baskıya karşı son bir yol olarak ayaklanmaya başvurmak zorunda bırakılmaması için İnsan haklarının hukuk düzeniyle korunması gerektiğini,

Uluslar arasında dostça ilişkileri geliştirmeyi özendirmenin temeli olduğunu,

Birleşmiş Milletler halklarının Birleşmiş Milletler Antlaşmasında temel insan haklarına, insan kişiliğinin onur ve değerine, erkeklerle kadınların hak eşitliğine olan inancını yeniden belirttiğini ve daha geniş bir özgürlük içinde toplumsal gelişme ve daha iyi bir yaşam düzeyi sağlamaya karar vermiş olduğunu,

Üye Devletlerin Birleşmiş Milletlerle işbirliği içinde, insan haklarının ve temel özgürlüklerin evrensel olarak saygı görüp gözetilmesini sağlamayı yükümlendiklerini,

Bu hak ve özgürlükler konusunda ortak bir anlayış oluşturmanın bu yükümlülüğün tam olarak gerçekleşmesi için büyük önem taşıdığını gözönüne alarak,

Ayrıca ister bağımsız olsun, ister vesayet altında ya da kendi kendini yönetmeyen bir ülke olsun, ister başka bir egemenlik sınırlaması altında bulunsun, bir kimsenin uyruğunda bulunduğu ülke ya da alanın siyasal, hukuksal ya da uluslararası statüsüne dayanarak hiçbir ayırım gözetilemez.

13-)Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi denince aklınıza neler geliyor?

SÖZLEŞMENİN GEREKLERİ

Türkiye vatandaşlarını mahkum ederken, AİH Mahkemesi de, Türkiye'yi mahkum etmeye devam ediyor. Davaların %95 i Türkiye kaybediyor. Biten 300 civarındaki davanın dışında karar verilmeyi bekleyen 4500 civarındaki dava düşünüldüğünde; Türkiye'nin içine düşeceği tazminat yükünün yanında uluslar arası ortamda içine düşeceği, insan hakları ve hukuk tablosu hepimizi üzecektir.

AİH Sözleşmesinden kaynaklanan sorunu hemen gündeme almalı, yapılacakları ciddi olarak tespit edip cesaretle uygulamamız şarttır. Neler yapılabilir ? Adalet Bakanı sn. Çiçek'in belirttiği gibi, zaman kaybetmenin, ikircikli olmanın anlamı yoktur. Öncelikle AİHM bulunan dosyalardan asker üyesi bulunan DGM kaynaklı 2000 yılından önceki davaların tamamında, Türkiye başvurucularla "dostane anlaşma" yoluna gitmelidir. Çünkü, AİHM

asker üyeli DGM'leri sözleşmenin 6 maddesine aykırı bulmuştur. Dolayısıyla bu tip başvurularda Türkiye mutlaka kaybedecektir. Ayrıca diğer üç bin adet başvuru hakkında, AİH Mahkemesinin eğilimi diğer benzeri davalardan tespit edilerek, sözleşme ihlali varsa 'dostane anlaşma' yolu tercih edilmelidir. Dostane anlaşma yoluyla, Türkiye hem vatandaşlarıyla dostça barışmış olacak hem de daha az tazminat ödemiş olacaktır. Hem de AİHM huzurunda bulunan davaları ortadan kaldırmış olacaktır.

14-)Yasama, Yürütme ve Yargı hakkında kısaca bilgi veriniz.

YASAMA

Devletin üç temel işlevinden birisi olan yasama işlevi TBMM tarafından yerine getirilmektedir. Yasama organı TBMM, genel seçimler sonucunda oluşmaktadır. Parlamenter sistemin en yakınılan noktalarından birisi, yasamanın halktan kopuk olmasıdır. Bu durumun giderilebilmesi için öncelikle seçmenlerin seçtikleri üzerinde denetim ve geri çağırma yetkisiyle donatılması gelmektedir. TBMM'nin temel işlevleri yasama ve yürütmenin denetlenmesidir. Uluslararası sözleşmelerin yasa niteliğinde olması, özellikle insan hakları, çalışanların örgütlenmesi gibi alanlarda işlememektedir. Yeni dünya düzeni, parlamentonun da işlevsiz kalmasını amaçlamaktadır. Parlamentonun bugünkü yapısı bu işlevsizliği kendiliğinden doğurmaktadır. Görev parlamentonun niteliğini yükseltmek, geliştirmek ve toplumcu demokrasinin sınırlarının geliştirilmesi için görevini yerine getirmesini sağlamaktır. Parlamento, üyelerin özgür iradelerini kullanmadıkları, seçilmişten çok atanmışlardan oluşan bir organ görünümündedir.

YÜRÜTME

Yürütme de devletin bir başka işlevidir ve hükümet tarafından yerine getirilir. Siyasal iktidar ekonomik iktidarın temsilidir. Demokraside en önemli gelişmeler yürütmenin yetkilerinin sınırlanması, bu sınırlamanın genel normlarının belirlenerek hukuk devleti kavramına varılması olmuştur. Oysa '82 Anayasası yürütmenin üstünlüğünü benimsemiştir. Siyasal iktidarın hiç bir kararı ya da eylemi "tarafsız" değildir ve her karar ya da eylem bazı sınıf ve katmanların lehine diğerlerinin aleyhinedir; yürütmenin temel işlevi, büyük çoğunlukla da iktidarda olan sınıfların çıkarları doğrultusunda kaynak dağıtımını gerçekleştirmektir. Yürütmenin karar ya da eylemleri ancak ulusal bağımsızlık koşullarında millet menfaati kavramına uygun düşer..

Demokratik bir yürütme için:

YARGI VE GÜÇLER AYRILIĞI

Güçler ayrılığı, yasama, yürütme ve yargının birbirlerinden bağımsızlığını anlatır. Ancak ülkemizde güçler ayrılığı kavramı öncelikle yargının yasama ve yürütmeden bağımsızlığı konusunu gündeme getirmektedir. Hukuk devleti kavramının önemli bir parçası yargı denetimidir. Yargının yasama ve yürütmeyi denetleyebilmesi, iktidarın keyfiliğini önleyebilmesi öncelikle yargının bu organlardan bağımsız olmasını zorunlu kılar. Bu zorunluluk 18.

Yüzyıldan bu yana demokrasinin önemli bir unsuru olarak anılmakta ve 1789 İnsan ve Yurttaş Hakları Bildirisi'nde "vatandaş haklarının güven altına alınmadığı ve güçler ayrılığının sağlanmadığı bir toplumda anayasa yok demektir" denilmektedir. Yargı bağımsızlığı, ülkemizde en çok yakınılan konulardan birisidir. Ülkemizde yargının bağımsızlığı büyük ölçüde yürütmenin müdahale ve baskısıyla karşı karşıyadır. Bu durum özellikle olağanüstü dönemlerde çarpıcı biçimleriyle ortaya çıkmakta, örneğin Sıkı Yönetim Mahkemelerinin aynı davada verdiği mahkumiyet kararları olağan mahkemelerde beraatle sonuçlanabilmektedir. Öte yandan yargıya hizmet etmesi gereken kolluk güçleri görevlerini yapma konusunda keyfi davranabilmekte, böylece yargının işlemlerini olanaksız hale getirebilmektedir. Bir yıldan bu yana gündemimizde önemli bir yer tutan Susurluk olayının bir türlü yargı önüne getirilememesi, güçler ayrılığının önemini yeterince açıklamaktadır.

15-)Polislik denince aklınıza neler geliyor?

GEÇMİŞTEN GÜNÜMÜZE GÜVENLİK İHTİYACI VE TÜRK POLİS TEŞKİLATI

1. KOLLUK (ZABITA)

1.1. Kolluk(Zabıta) Kavramı

Kolluk terimi; kollamak kelimesinden türetilmiştir. Eski zabıta teriminin karşılığı olarak kullanılmaktadır. Zabıta, zaptiye, inzibat hep aynı kökten türetilmiş birer isimdir. Kolluk, kollama görevini yapan kuruluşa, bazen de o kuruluş adına hareket eden kişiye ad olmaktadır(Şafak, 1989:72).

Genel olarak, kamu düzenini koruma, kollama, suç ve suçluları tespit etme, yakalama ve bu amaçla ilgili kurum ve kuruluşlara yardımcı olma görevlerine kolluk (zabıta) görevleri denilmektedir. Bu genel tanım esas alındığında Kolluk (zabıta) kavramı, yukarıda sayılan görevleri yapan teşkilat veya bu teşkilatta çalışan bu amaçla görevlendirilmiş görevliler için kullanılmaktadır(Dündar, 1987:1).

Kolluk, bir yandan kamu düzenini sağlayan, koruyan yada bozulduğunda eski durumuna getiren yönetsel etkinlikler, diğer yandan da bu tür etkinlikleri yürüten görevliler anlamında kullanılır. Kolluğa zabıta veya polis denir(Gözübüyük, 1987:185). Devletin sağlamak ve korumakla görevli olduğu düzen ve güven, "emniyet" ve "asayiş" gibi kavramlarla ifade edilmektedir(Aydın, 1996:1).

1.2. Polis Kavramı

Polis sözcüğü, Yunanca Politeia, Latince Politia sözcüklerinden türemiştir. Fransızca ve İngilizce Police, Almanca Polizei, İtalyanca Polizia olarak ifade edilmektedir. Polis kavramı köken olarak eski Yunanca'da politika anlamında kullanılmıştır. Başlangıçta site ve şehirleri, şehirdeki devlet ve hükümet faaliyetlerini ve yönetimi ifade etmekteydi. Bu anlamda polis deyimi, sitenin

tüm kamu hizmetlerinin karşılığı olarak kullanılmıştır. Eski Yunan'da kent veya şehir karşılığı kullanılan polis, daha sonra anlamını genişleterek kent teşkilatı ve devlet yönetimi gibi anlamlara gelmeye başlamıştır(Derdiman, 1997:5). İngilizce'deki "police" ve Türkçe'deki "polis" kavramları kökeni bunlar olsa da günümüzde güvenlik gücü anlamında kullanılmaktadır(Aydın,1996:5).

Avrupa Birliği'nin ortak polis tanımı ise şöyledir: "Polis, toplumda insan haklarına saygı göstererek asayişli sağlayan ve halkın güvenliğini koruyan kamu görevlisidir."

Polisin tanımını yapmada polisin gördüğü hizmetler veya icra ettiği toplumsal fonksiyonlar büyük rol oynar. Zaten polisin değişik kişi veya kuruluşlar tarafından farklı tanımlanmasının sebebi de polisin toplumdaki rolü hakkındaki farklı görüşler ve anlayışlardır.

2. POLİSİN TOPLUMDAKİ ROLÜ

2.1. Kamu Düzeni Kavramı

Kamu, bir ülkedeki halkın bütünü, halk, amme ve toplum anlamındadır. Düzen ise huzur, tertip, her şeyin yerli yerinde olması demektir. Kamu düzeni, bütün toplumu ilgilendiren düzen, tertip anlamına gelir.

Kamu düzeni, genel olarak bir ülkede yaşayan halkın tamamının huzuru ve yaşamı için alınması gerekli olan önlemlerin bütünüdür. Bu anlamıyla kamu düzeni çok geniş kapsamlı bir kavram olarak karşımıza çıkmaktadır. Bu çerçevede düşündüğümüzde, devletin bütün kurum ve kuruluşlarına kamu düzeni açısından görevler düşmektedir. Devlet, devlet olmasının bir gereği olarak, en başta kamu düzenini sağlamakla görevlidir. Devlet bu görevini, oluşturduğu organlar vasıtasıyla yapmakta, kendini bu kurumlarla hissettirmektedir. Bu manada bir kamu düzeni olabilmesi, ortada bir devletin olmasına; bir devletin varlığı da kamu düzeninin sağlanmasına bağlıdır.

2.2. Kamu Düzeni - Polis İlişkisi

Tarihsel gelişime baktığımızda bugüne kadar insanların tek başlarına kendi emniyet ve güvenliğini sağlayamadıkları görülmektedir. İnsanların sosyolojik ve psikolojik gereksinimlerine bakıldığında da fiziki ihtiyaçlardan sonra (hava, su vb.) güvenlik ihtiyacının önemli bir yer tuttuğu görülmektedir. Devlet, bu güvenlik ihtiyacını karşılamakla görevlidir. Devletler bunu emniyet teşkilatları aracılığı ile yerine getirmektedir. Günümüz hukuk devleti anlayışı zaten, anayasal temel hak ve hürriyetleri korumayı, asayiş ve huzuru sağlamayı, vatandaşın can ve mal güvenliğini korumayı, devlet otoritesinin kurulmasını ve devamını sağlamayı, kısaca kamu düzenini gerçekleştirmeyi gerektirmektedir. Bu durumda ülkemizin varlığını devam ettirecek demokratik otoriteye, kanunları uygulayacak ve koruyacak bir güce ihtiyaç vardır. Türk Emniyet Teşkilatı bu amacı gerçekleştirmek için kurulmuştur.

2.3. Modern Hukuk Devletinde Polisin Yeri ve Önemi

Kamu düzeninin korunması ve düzenli bir toplum halinde yaşamayı sağlamak amacıyla yönelik kolluk faaliyetinin yürütülmesi sırasında özgürlüklerle kolluk müdahaleleri arasında denge kurmak hukuk devletinin en nazik konularındandır. Zira kamu düzeninin sağlanması ve korunması amacıyla alınan tedbirler bu amaçla doğru orantılıdır(Kıratlı,1973:40).

Polis, kendisine verilen görevleri şüphesiz en iyi şekilde yerine getirmek durumundadır. Ancak yapmış olduğu bu görevleri hukuka uygun, hukukun içinde kalarak gerçekleştirmek zorundadır.

Polis, kamu düzeninin korunmasına ve sürdürülmesine ilişkin olan bütün durumlarda öncelikle hemen harekete geçmeli ve hangi tedbirlere başvurabileceğini planlamalıdır. Bu nedenle somut bir olayla karşılaşan polis, kendisine tanınan yetkiler çerçevesinde bir "takdir yetkisine" sahiptir. Polisin bu takdir yetkisi, görevinden kaynaklanan ve görevi ile sınırlı bir yetkidir. Polisin her türlü duyumu takdir yetkisini kullanarak değerlendirmesi gerekir.

3. TÜRK ZABITA VE POLİS TEŞKİLATININ TARİHÇESİ

3.1. Eski Türk Devletlerinde Kolluk Hizmetleri

Bir millette emniyet ve güvenlik teşkilatının varlığı, o milletin devlet olarak teessüs ettiği andan itibaren başlar. Çünkü bir devletin varlığı öncelikle o devlette düzen ve güvenliğin sağlanmasını gerektirir. Bu, kolluk teşkilatlarının tarihinin devletlerin tarihi kadar eski olduğunun bir ifadesidir. Kolluk hizmetlerinin tarihi devlet hizmetleri kadar eskidir. Çünkü insanlar hem toplum içinde düzeni sağlayacak bir otoriteye, hem de bu otoritenin devamlı ve güvenilir olmasına muhtaçtırlar. Aksi halde kargaşa içine düşecekler ve bu defa özgürlükleri ve hakları söz konusu bile olmayacaktır(Yıldızhan,1985:11-12). Türklerde devlet geleneği, tarihin en eski devlet kurucularından olmaları nedeniyle binlerce yıl öncesine dayanmaktadır. Kolluk tarihimizle ilgili olarak en eski yazılı belge ise Tonyukuk Kitabesidir.

Eski Türklerde polis teriminin karşılığı olarak "Yarkan" (Yargan) teriminin kullanıldığı bilinmektedir. Yarkan sözcüğü, Moğolcada "Daruga" kelimesinin karşılığıdır. Her iki sözcük de Uygur metinlerinde zabıta, polis, dedektif, gece bekçisi anlamlarında kullanılmıştır.

16-)Neden polis olmak istiyorsunuz?

17-)Zaman yönetimi deyince ne anlıyorsunuz?

Zaman aslında herkes için sabittir, diğer bir deyişle herkes için günde 24, haftada 168 saat vardır. Ancak benzer koşullarda yaşayan ve çalışanların üretimleri bireysel yeteneklerden de kaynaklanan farklılıklar gösterir. Bu farkı yaratan etkenlerden biri de zamanın nasıl kullanıldığıdır. Zaman yönetimi, zamanı akılcı kullanarak daha verimli sonuçlar elde edilmesini sağlar. Günümüz koşullarında gündelik yaşamın gereklerini yerine getirmek zamana karşı gerçekleştirilen bir uğraş halini almıştır. Bu yüzden zamanı iyi değerlendirmeyi öğrenmek herkes için stresi azaltacak, yararlı bir beceridir.

Zaman yönetimi için yapılması gereken ilk şey zamanın nasıl geçirildiğini belirlemektir. Herkesin yaşamında sabit olan uyku, yemek yemek, kişisel temizlik ve bakım, ulaşım gibi zorunlu işler için harcanan zaman çıkarıldıktan sonra kalan süre için planlama yapılabilir. Plan yaparken dürüst ve gerçekçi olmalı, görevlerin yanı sıra sosyal aktiviteler ve egzersiz için de zaman ayırmalıdır. Uzun ve kısa vadeli hedef ve öncelikleri belirlemek, hedefler için eylem planı yapmak, bunları gerçekleştirmek için yapılacak işler listesi hazırlamak, mükemmeliyetçiliği bırakmak, öncelikleri belirleyebilmek, hayır diyebilmek, aynı zaman dilimine birkaç işi sıkıştırmak (örneğin işe ya da okula giderken veya bir şeyler beklerken kitap okumak, yemek hazırlarken ya da banyo yaparken önceden kaydedilmiş ders notlarını kasetten dinlemek gibi) bu konuda ana başlıklardır.

Zaman Yönetimi

mücadeleci i?aktiviteleri, aile, vb. çevreleyen şartlar içinde ders çalışman?organize etmek için, çalışma takvimini ayarlayıp onu izlemektir.

Anahatlar:

Zamanın?izle

Zamanın?nasıl geçirdiğini yansıtır

Ne zaman zamanın?harcadığından haberdar ol.

Ne zaman üretken olduğunu bil

Zamanın?nasıl geçirdiğini bilmek planlamana ve proje bitirme tahminlerine yardım edebilir:

"Yapılacaklar" listen olsun. Yapman gereken şeyleri yaz, sonra O anda ne yapacağına daha sonras?için neyi zamanlayacağına, başkalarına ne yaptıracağına ve neyi daha sonrasına eteleyeceğine karar ver.Günlük veya haftalık planın olsun.Randevuların? derslerini ve toplantılarını?zaman sırasına göre bir çizelgeye veya ajandaya yaz. Daima o gün seni nelerin beklediğini bil. Yatağa yarına hazır olduğunu bilerek git

Aylık/yıllık planın olsun. Aylık çizelge kullan böylelikle daima geleceği planlayabilirsin. Aylık/yıllık plan, bo? zamanın? yapısal olarak planlaman?hatırlatır.

Etkin çalışma program?için planlama:

Uykuna, dengeli beslenmeye ve aktivitelere yeterince zaman ayır.

Ödevlerine öncelik ver

Sınıfa hazırlanarak git

Sınıftan hemen sonra dersi gözden geçir;

ZAMAN YÖNETİMİ

Eğitim Tarihi 17-18 Mart 2005

Eğitimin Amacı Katılımcılara etkin zaman kullanma yöntemlerini göstermek
Kişisel verimliliğin artırılmasını sağlamak İş performansının artırılmasını
sağlamak Kendine zaman ayırmanın önemi ve pratik öneriler Zaman
hırsızlarını tanıtarak, tuzaklara karşı hazırlıklı olmak

Eğitimin İçeriği Zamanı iyi kullanmak ne demektir ?

ZAMAN YÖNETİMİNE NASIL BAŞLAMALI?

İnsanlar zamanın ancak yüzde 60'ına hükmedebiliyorlar, kişinin kontrolü dışındaki olaylar ise toplam zamanın yüzde 40'ını alıyor. Bu nedenle zamanın sadece hükmedilen yüzde 60'lık bölümü için zaman yönetimi uygulaması yapılabilir. Bu oranı yüzde 100'e çıkarmak ise mümkün olamıyor. Zamanın bu bölümünde 80/20 ilkesi önem taşıyor. Bu ilke, zamanın yüzde 20'si ile işlerin yüzde 80'ini, zamanın kalan yüzde 80'i ile de işlerin yüzde 20'sini gerçekleştirmekte olduğumuzu ifade ediyor.

Zamanını iyi bir şekilde yönetmek isteyen kişinin, yaşama (Ben ne olmak istiyorum? Hangi alanlar ilgimi çekiyor?...vb) ve işe (Hangi işlerden zevk alıyorum? Nasıl motive olurum...vb) ilişkin amaçlarını belirlemesi gerekiyor.

Broşürdeki bilgilere göre iyi bir zaman yönetimi için başlangıçta uygulanması gereken bazı hususlar şöyle:

Zamanın nerelere harcandığı belirlenmelidir. Bir ay süreyle her gün, her yarım saatte bir, yapılmış olan tüm işler kaydedin. Bu sıkıcı ancak önemli etkinlik, zamanınızın nasıl harcandığı konusunda önemli ipuçları verecek ve bir sonraki aşamaya sizi hazırlayacaktır.

Kontrolünüz altındaki yüzde 60'lık zaman dilimini planlayın. Planlamayı mümkünse yıllık, aylık, haftalık ve günlük olarak, ama mutlaka yazılı olarak yapın. Böylece, kafanızdaki zaman planı unutulmaz, zihninizin meşguliyeti azaltılır, konsantrasyonunuz artar, tamamlanmayan işler unutulmaz, faaliyet arşiviniz olur.

İşlerinizi önem derecesine göre sıralayın. Bunu yaparken ABC Analizi'ne başvurun. Şöyle ki: Mevcut görevlerinizin hangi yüzde 15'i çalışma zamanınızın yüzde 65'ini dolduracak kadar önemli (A görevleri). Mevcut görevlerinizden hangi yüzde 20'si çalışma zamanınızın yüzde 20'sini dolduracak kadar önemli (B görevleri). Mevcut görevlerinizden hangi yüzde 15'i çalışma zamanınızın yüzde 65'ini dolduracak kadar önemli (C görevleri)

A'lar üzerinde yoğunlaşın, B'leri mümkün olduğunca devredin ve C'leri

atmanın yollarını arayın.

Tek bir işe yoğunlaşın ve işi bir kerede bitirin.

On yıl, bir yıl sonra kendinizi, işinizi, evinizi, ailenizi nasıl ve hangi noktada görmek isteğinizi belirleyin.

“Bilmiyorum”, “yardım istiyorum”, “yanlış yaptım” diyebilin.

ZAMAN TASARRUF EDİCİ YÖNTEMLER

Broşürde zaman tasarruf edici yöntemler ise şöyle sıralanıyor:

Erken kalkın

Uyanır uyanmaz yataktan kalkma isteği yaratmak için her gün kendinize eğlence ve keyif verecek bir düşünce geliştirin.

Günlük giyeceklerinizi ve çantanızı akşamdan hazırlayın.

Güne olumlu başlayın, pozitif düşünmeye çalışın.

Sağlığınıza koruyun, varsa sağlık sorunlarınızı geciktirmeden çözün.

Kendinize randevu verin, bu saatleri sadece kendinize ayırın.

Kararlı olun, seri hareket edin.

Hedefe ulaşmada kestirme ve alternatif yolları deneyin.

Not alma alışkanlığı edinin.

Önünüzde yalnızca iş olsun, ilgisiz olanları kaldırın.

Yönetici iseniz ayrıntılarla uğraşmayın.

İdeal çalışma ortamı yaratın.

Yazılı kayıt tutun, mutlaka ajanda kullanın.

Yolda düşünün, zihinsel planlama yapın.

Hızlı ve etkili okumayı öğrenin.

Zihinsel gücünüzün verimliliğini artıracak her unsura (kitap, kurs...vs) yatırım yapın.

Bilgilerinizi güncelleyin.

Davetsiz misafirlerin sizi meşgul etmelerine izin vermeyin.

Hata yapmaya hakkınız olduğunu unutmayın, ancak geçmişte yaptığınız hataları da tekrarlamayın.

18-) Toplantı yönetimi denince aklınıza neler geliyor?

19-)Risk nedir? Risk Yönetimi nasıl olmalıdır

olabileceğin en kotusunun ve de en iyisinin düşünülüp her ikisinin de fark etmeyeceği görüldüğünde insanın goze alacağı, almak zorunda olduğu şeydir risk.

Risk Nedir?

Risk, belirli bir zaman aralığında, hedeflenen bir sonuca ulaşamama, kayba ya da zarara uğrama olasılığıdır. Risk, gelecekte oluşabilecek potansiyel problemlere, tehdit ve tehlikelere işaret eder.

Risk;

Genellikle tam ve net olarak bilinemez ya da öngörülemez (belirsizlik).

Zamanla değişir.

Yönetilebilir bir olgudur.

Sonuç üzerinde olumsuz etkileri vardır.

Riskin temel bileşenleri; oluşma olasılığı ve oluşması durumunda sonucu ne ölçüde etkileyeceğidir.

Risk = f (olasılık, etki)

Riske kazanç elde etme fırsatı olarak bakılmalı, risklerin fırsata dönüştürülmesi için sistematik bir çaba gösterilmelidir.

Riskler birbiriyle etkileşim içerisinde olan üç temel alanda ele alınır:

Teknik/performans

Maliyet

Çizelge (schedule)

Teknik risk hedeflenen (tahmin edilen ve planlanan) performans değerine ulaşamamanın bir ölçüsüdür. Maliyet riski tahmin edilen ve planlanan maliyet değerinin aşılması durumuna karşılık gelir. Ekonomik koşullardaki belirsizlikler önemli maliyet risk kaynaklarından biridir.

Çizelge riski bir işin tahmin edilen ve planlanan sürede

gerçekleştirilememesinin bir ölçüsüdür. Performans, çizelge, maliyet tahminlerin gerçeğe en yakın bir şekilde yapılması hedeflenen sonuca en az riskle ulaşılmasını sağlayacaktır. Tahminlerin verilere dayalı ve sistematik olarak yapılması gerekir.

Risk Yönetimi

Risk yönetiminin temel hedefi, karar verme mekanizmaları için riskleri görünür ve ölçülebilir hale getirmek, subjektifliği azaltmaktır.

Risk Yönetimi atılgan (proaktif) karar ve faaliyetler ile sürekli olarak risklerin belirlendiği, hangi risklerin öncelikle çözümlenmesi gerektiğinin değerlendirildiği, risklerle başa çıkmak için stratejiler ve planların geliştirilerek uygulandığı bir sistemattir.

Risk yönetimi belirsizlikleri ve belirsizliğin yaratacağı olumsuz etkileri daha kabul edilebilir düzeye indirgemeyi hedefleyen bir disiplindir. Risklerin probleme ya da tehlikeye dönüşmeden belirlenmesi ve en aza indirgenmesi faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesini kapsar.

Risk yönetimi temel faaliyetleri şematik olarak Şekil-1'de gösterilmiştir.

Şekil-1 Risk yönetim süreçleri.

Bilişim sektöründe risk yönetiminde bu ana süreçler değişmemekle birlikte uygulamalarda farklılıklar vardır. Bilişim teknoloji riskleri donanım, yazılım ve bilgiye ilişkin risklere ayrı ayrı odaklanarak yönetilmelidir. Yazılım ve bilginin kendine has yapısı risklerin belirlenmesi, azaltması, izlenmesine farklılıklar getirir.

Ürünlerin içerisinde, yazılım payının gittikçe artması, ürünün performans, maliyet ve çizelge risklerinin yönetilmesinde yazılım risklerine özel dikkat gösterilmesini gerektirir. Yazılımın elle tutulamayan yapısı belirsizliği artırırken, risk değerlendirmeyi de güçleştirir. Yazılımın elle tutulamayan yapısı, üretim sürecinin olmaması yazılım geliştirme süreçlerine odaklı risk azaltma faaliyetlerini ön plana çıkarır. Risk yönetimi yazılım mühendisliği disiplini ile entegre olarak ele alınmalıdır. Yazılım geliştirme sürecinin uygun bir yazılım geliştirme modeli (şelale, artımsal, evrimsel v.b.) üzerine kurulması ile riskler azaltılacaktır. Yazılım geliştirmede kullanılan teknik, araç ve gereçlerin uygunluğu ve etkinliği de önemli bir faktördür.

Sonuç

Bilişim teknolojilerinde risk yönetiminin başlı başına bir disiplin olarak ele alınmasını gerektiren; teknolojideki değişimin daha hızlı, ürünlerin daha karmaşık, rekabetin daha yoğun olması nedeni ile belirsizliğin, risklerin daha yüksek olması ve yapısal farklılıklardır. Bilişim teknolojilerinin AB 6. Çerçeve Programında ve ülkemiz Vizyon 2003 çalışmalarında en kritik teknolojilerden biri olarak belirlenmesi, teknik risk odaklı risk yönetimini kritik bir yönetim disiplini haline getirmiştir.

Risk Yönetimi bankanın karlılığını olumsuz yönde etkileyecek risk faktörlerinin belirlenmesi, ölçülmesi ve en alt düzeye indirilmesi sürecidir. Risk Yönetimi tüm banka düzeyinde uygulanmalı, farklı risk faktörlerinin birbirleri ile etkileşimleri göz önünde bulundurulmalıdır. Riskyonetimi.com'da başlıca risk faktörleri olan Piyasa Riski, Kredi Riski ve Operasyonel Risk hakkında detaylı bilgi bulabilirsiniz.

20-)Kriz yönetimi nedir? Kısaca özetleyiniz.

Kriz yönetimi nedir?

Kriz Yönetimi; krizi yaratan olayların önlenmesi, ortadan kaldırılmasını veya ülke menfaatleri doğrultusunda en az zararla atlatılmasını sağlamak amacıyla gereken hazırlık ve faaliyetlerin yönlendirilmesidir.