

**T.C.**  
**KIRŞEHİR AHİ EVRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**BOLOGNA SÜRECİ UYUM ÇALIŞMALARI**  
**PROGRAM BİLGİ PAKETİ VE DERS BİLGİ PAKETİ**  
**HAZIRLAMA KILAVUZU**

**Eylöl/2017**

## **İÇİNDEKİLER**

## **SAYFA NUMARASI**

GENEL BİLGİLER	2
1. KIRŞEHİR AHİ EVRAN ÜNİVERSİTESİ BOLOGNA UYUM SÜRECİ ÇALIŞMALARI GENEL İLKELERİ	3
2. YAPILMASI GEREKENLER	4
3. PROGRAM ÇIKTISI, DERS ÖĞRENİM ÇIKTISI YAZILMASINDAKİ İLKELER	4
4. ÖRNEK PROGRAM BİLGİLERİ	12
5. ÖRNEK DERS İÇERİĞİ	14
EK 1. ÖRNEK DERSLER	17
EK 2. ÖRNEK TYYÇ-PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLİŞKİSİ	21
EK 3. BLOOM TAKSONOMİSİ	22

## GENEL BİLGİLER

### Bologna Süreci Nedir?

Bologna Süreci, 2010 yılına kadar Avrupa Yükseköğretim Alanı yaratmayı hedefleyen bir reform sürecidir. Pek çok uluslararası kuruluşun işbirliği ile 47 üye ülke tarafından oluşturulan ve sürdürülen, alışılmışın dışında bir süreçtir. Sürece üyelik hükümetler/devletlerarası herhangi bir anlaşmaya dayanmamaktadır. Bologna Süreci kapsamında yayımlanan bildirimlerin yasal bir bağlayıcılığı bulunmamaktadır. Süreç tamamen her ülkenin özgür iradeleri ile katıldıkları bir oluşumdur ve ülkeler Bologna Süreci'nin öngördüğü hedefleri kabul edip etmeme hakkına sahiptirler.

Bologna Sürecinin oluşturmayı hedeflediği Avrupa Yükseköğretim Alanı içerisinde yer alan ülke vatandaşları, yükseköğrenim görmek ya da çalışmak amaçları ile Avrupa'da kolayca dolaşabileceklerdir. Avrupa, gerek yükseköğretim ve gerekse iş imkanları açısından dünyanın diğer bölgelerinden kişiler tarafından tercih edilir hale getirilecektir.

Avrupa Yükseköğretim Alanında en gerçekleşmesi arzulanmayan şey, üye ülkelerin eğitim sistemlerinin tek tip yükseköğretim sistemi haline getirilmesidir. Avrupa Yükseköğretim Alanı'nda asıl hedeflenen, çeşitlilik ile birlik arasında bir denge kurulmasıdır. Amaç, yükseköğretim sistemlerinin kendilerine özgü farklılıkları korunarak birbirleriyle karşılaştırılabilir olması ve uyumlu hale getirilmesinden ibarettir. Bu şekilde, bir ülkeden ya da yükseköğretim sisteminden bir diğerine geçişin kolaylaşması ve böylece öğrenciler ve öğretim görevlilerin hareketliliği ve istihdamının artırılması planlanmaktadır.

### **Bologna Süreci'nin temel hedefleri şunlardır:**

1. Kolay anlaşılır ve birbirleriyle karşılaştırılabilir yükseköğretim diploma ve/veya dereceleri oluşturmak (bu amaç doğrultusunda Diploma Eki uygulamasının geliştirilmesi),
2. Yükseköğretimde Lisans ve Yüksek Lisans olmak üzere iki aşamalı derece sistemine geçmek,
3. Avrupa Kredi Transfer Sistemini (European Credit Transfer System, ECTS) uygulamak,
4. Öğrencilerin ve öğretim görevlilerinin hareketliliğini sağlamak ve yaygınlaştırmak,
5. Yükseköğretimde kalite güvencesi sistemleri ağını oluşturmak ve yaygınlaştırmak,
6. Yükseköğretimde Avrupa boyutunu geliştirmek.
7. Yaşam boyu öğrenimin teşvik edilmesi,
8. Öğrencilerin ve yükseköğretim kurumlarının sürece aktif katılımının sağlanması,
9. Avrupa Yükseköğretim Alanı'nın cazip hale getirilmesi.

## **I-KIRŞEHİR AHİ EVRAN ÜNİVERSİTESİ BOLOGNA UYUM SÜRECİ ÇALIŞMALARI GENEL İLKELERİ**

- 1)** Her fakülte veya yüksekokulda dekan yardımcısı veya müdür yardımcısının başkanlığında ve ilgili bölüm başkanlarının katılımı ile Bologna Eşgüdüm Komisyonu kurulur. Komisyon ilgili fakülte ve yüksekokulda süreçle ilgili yapılması gereken faaliyetleri planlar, yaptırır, izler ve denetler. Komisyon Üniversite Bologna Koordinatörlüğü ile eşgüdüm içerisinde çalışır.  
Her bölümde ayrıca bölüm başkanı tarafından atanmış bir Bologna Süreci sorumlusu bulunur ve bölüm başkanına yardım eder.
- 2)** Tüm fakülteler eğitim öğretim müfredatlarını; yeni ders kodları ve aşağıda belirtilen ilkeler kapsamında gözden geçirerek yeniler ve hazırlanan bu yeni müfredata göre pakete bilgi girişleri yapılır.
- 3)** Her dönemin başında, dersin sorumlu öğretim elamanı tarafından, akademik takvim ve diğer hususlar dikkate alınarak, ders bilgi paketlerinde gerekli güncellemeler ve düzenlemeler yapılır.
- 4)** Derslerin Bologna Sürecine uygun ve program çıktılarını karşılayacak hale getirilmesinden bölüm başkanları ve ilgili öğretim elamanları sorumludur.
- 5)** Ders planlarında ders isimleri ve ders içerikleri aynı anlama gelebilecek, program çıktılarını karşılamayacak derslere kesinlikle yer verilmemesine dikkat edilir.
- 6)** Bologna bilgi paketleri sadece aktif olan bölümler için hazırlanır. İkinci öğretim programı olan bölümler içinde ayrıca bilgi paketi hazırlanır. Kapanmış, öğrencisi olmayan bölümler için bilgi paketi hazırlanmaz.
- 7)** Sistemde görülen tüm derslerin bilgi paketlerinin doldurulması gerekmektedir.
- 8)** Yeni açılan bölümler var olan sınıfları için bilgi girişi yapar ve sınıflar aktif hale geldikçe bilgi girişi yapılır.
- 9)** Her bölüm için tüm uygulamalar Türkçe ve İngilizce olarak yapılmalıdır.
- 10)** Önlisans, lisans ve lisansüstü programlarda derslerin en az %25'i seçmeli derslerden oluşur. Seçmeli dersler öğrencinin ilgi alanına göre ve seçim yapmasına imkan verecek sayıda olmalıdır. (1 seçmeli ders için en az 2 ders açılmalıdır)
- 11)** Derslerin AKTS'si her dönem için 30 AKTS olmalıdır. Ders AKTS'lerinin öğrenci iş yüküne göre belirlenmesi ve 1 AKTS'nin 25-30 saatlik çalışmaya karşılık gelmesi sağlanmalıdır.
- 12)** Ahilik Kültürü ve Meslek Ahlakı, Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Yabancı Dil/İleri Yabancı Dil derslerinin öğrenim çıktıları ve AKTS'leri tüm Üniversite için ortak olarak belirlenir.
- 13)** Her bölüm tarafından 8-15 arasında program çıktısı belirlenir.
- 14)** Her ders için 5-8 arasında öğrenim çıktısı belirlenir.
- 15)** Her dönem 15 haftadan oluşur. 15. Haftada yılsonu sınavları yapılır. Akademik takvimde ara sınav haftası olmadığından sınavın olduğu hafta aynı zamanda ders işlenir. Ara sınav dönemin 8. Haftasında yapılır.
- 16)** Programların toplam AKTS miktarları şu şekilde olmalıdır:

TYYÇ Düzeyleri	Süre (Yıl)	Toplam AKTS Kredisi (Yıl x 60 AKTS)
8. Düzey (Doktora)	3-4	180-240
7. Düzey (Yüksek Lisans)	1,5-2	90-120
6. Düzey (Lisans)	4	240
5. Düzey (Ön lisans)	2	120

## II-YAPILMASI GEREKENLER

Bologna Süreci kapsamında, yükseköğretim kurumlarındaki eğitim-öğretim programlarının öğrenim çıktılarını (learning outcomes) yüksek öğretim ulusal yeterlilikleri çerçevesi ve temel alan yeterliliklerine bağlı olarak tanımlanması amaçlanmaktadır. Buna göre üniversitemizde eğitim-öğretim veren bütün ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarını yürüten birimlerin;

1. Üniversitemizin misyon, vizyon ve hedefleri ile iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınarak nasıl bir mezun profilinin amaçlandığını gösteren **Program Eğitim Amaçlarını** yazmaları,
2. **Program hakkında, Program profili, Program yetkilileri, Alınacak derece, Kabul koşulları, Üst kademeye geçiş, Mezuniyet koşulları, Önceki öğrenmenin tanınması, Yeterlilik koşulları ve kuralları, İstihdam olanakları** kısımlarının doldurulması
3. Programın eğitim amaçlarına ulaşabilmek için mezunların ne tür yeterliliklere (qualifications) sahip olmaları gerektiğinin açıklandığı **Program Çıktılarını** (Program Yeterliliklerini) belirlemeleri,
4. Belirlenen program çıktılarına ulaşmak için **hangi derslerin verilmesi** gerektiğine (ders müfredatının hazırlanması) karar vermeleri,
5. Eğitim-Öğretim Planlarında yer alan/alacak her bir ders için **Öğrenme Çıktılarını** Yazmaları,
6. Her bir derse ilişkin Öğrenme Çıktılarının Program Çıktılarından hangisi/lerini sağladığını belirleyerek **Ders Öğrenme Çıktıları ile Program Çıktılarını ilişkilendirmeleri**,
7. Ders öğrenme çıktılarını göz önüne alarak üniversitemizce belirlenen ortak formata uygun olarak ders öğretim planlarını hazırlamaları,
8. Ders öğrenme çıktılarına ulaşabilmek için **gerekli iş yükünü ve AKTS kredilerini** hesaplamaları,
9. Program Çıktıları ile Türkiye Yüksek Öğrenim Yeterlilik Çıktılarının ilişkilendirilmesi,
10. Her programın, programlarını tanıtıcı bilgi ve ders öğretim planlarını **Türkçe ve İngilizce** olarak hazırlamaları gerekmektedir.

## III-PROGRAM ÇIKTISI, DERS ÖĞRENİM ÇIKTISI YAZILMASINDAKİ İLKELER

### 3.1. Program Çıktılarının/ Yeterliliklerinin Belirlenmesi

Bağımsız diploma veren her eğitim-öğretim birimi programdır. Diploma, fakülte/yüksekokulun bölümü düzeyinde veriliyorsa program, ilgili fakülte/yüksekokulun

bölümüdür. Ancak diploma, fakülte/yüksekokul düzeyinde veriliyorsa fakülte/yüksekokul “**program**” olarak adlandırılır. Örneğin, Tıp Fakültesi, Veteriner Fakültesi programdır. İ.İ.B.F.de İşletme, İktisat, Kamu Yönetimi bölümleri, Sağlık Yüksek Okulunda Hemşirelik, Ebelik ve Çocuk Gelişimi bölümleri programdır.

#### **a. Programın Amacı**

Programın amacı nasıl bir mezun profili istendiğini ortaya koyan genel bir ifadedir. Öğrenim sürecinde öğrencinin öğrenim çıktılarına dayalı öğreneceklerini **ölçülebilir biçimde** ifade eden geniş ve genel beyandır.

Programın amacı, tek bir cümle ile ifade edilmelidir. Program çıktıları, mezun olacağı program sonunda öğrencinin hangi niteliklerle/yeterliliklerle donanmış olacağını tanımlar. Diğer bir deyişle, program çıktıları nasıl bir mühendis, nasıl bir öğretmen, nasıl bir hekim, nasıl bir işletmeci, nasıl bir hemşire... İstedüğimizin göstergeleridir.

Program amacı ile program çıktılarının belirlenmesi için üniversitemizin vizyonu ve misyonu doğrultusunda, iç ve dış paydaşların görüşlerinin alınması gerekmektedir.

☒ **Dış Paydaş Görüşleri:** Mezunlar, işverenler, Meslek Odaları Temsilcileri ve Danışma Kurulu gibi,

☒ **İç Paydaş Görüşleri:** Öğretim üye/elemanları, bölüm personeli, öğrenci işleri ve öğrenciler

☒ **Bölüm öngörü ve öz görevi** (misyon ve vizyon)

Ayrıca programın akademik yöneliminin ve çevresel olanaklarının da dikkate alınması gerekmektedir.

#### **Örnek: Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Fen-Edebiyat Fakültesi Fizik Programının Amacı**

*Evrenin işleyişi ile ilgili süreçleri anlama yeteneği edinme fırsatı sunmak, bilim ve teknoloji alanları ile araştırma ve geliştirme alanlarında çalışabilecek bilgi ve donanıma sahip, fizik alanında yetkin ve lisansüstü öğrenime hazır, bilimsel bilgi üretebilen ve bunları kullanabilen bilim etiğine sahip, yaratıcı, araştırmacı ve ilkeli, mesleki gelişimin Yaşam Boyu Öğrenim ile sağlanacağına inanan bilimsel gelişmelere duyarlı ve açık, mesleki konularda ilkeli, disiplinlerarası çalışmalarda etkin olabilen fizikçiler yetiştirmektir.*

#### **b. Program Çıktıları (Yeterlilikleri)**

Program çıktıları (yeterliliklerini) belirlemeden, programın diğer öğelerini, dersleri, derslerle ilgili öğrenim çıktıları, öğrenim-öğretim süreçlerini, ölçme ve değerlendirme sürecini belirlememiz de nesnel olmayabilir. Bu nedenle öncelikle bölümlerin programa ilişkin öğrenim çıktıları belirlemesi gerekir.

Program çıktıları öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken **bilgi, beceri ve yetkinlikleri** tanımlayan ifadelerdir. Program çıktıları, öğrenenlerin belirli bir öğrenim sürecini tamamladıktan sonra neyi bildiği, neyi anladığı ve/veya neyi yapabildiğine yönelik beklentileri içeren ifadelerdir. Program çıktıları öncelikli olarak **öğrenenin başardıklarına odaklanmalıdır**. Program çıktıları, öğrenenin bir öğrenim etkinliğinin sonunda ortaya koyabildiklerine ağırlık vermektedir. **Öğretenin ne anlattığına değil, öğrenenin ne**

**kazandığına dayanan çıktı temelli öğrenim geçerlidir.** Program çıktıları tipik ya da ortalama bir öğrenci için yazılır ve sahip olması gereken bilgi, beceri ve yetkinlikleri içerir.

Program çıktılarının önemi, öğrenenin ne başarmasının beklendiği ve bu başarıyı nasıl ortaya koyacağı konusunda açık ifadeler olmalarıdır. Program çıktıları mümkün olduğunca gerçekçi ve ulaşılabilir nitelikte olmalıdır. Programın çıktıları yazılırken, “**Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ)**” dikkate alınmalı ve belirtilen yeterliliklere göre çıktılar iç ve dış paydaşlarla birlikte oluşturulmalıdır. TYYÇ :(<http://www.tyyc.yok.gov.tr/?pid=48>)

Program çıktılarının belirlenmesinde kullanılan girdiler:

- ☐ Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi
- ☐ Ulusal Yeterlilikler Çerçevesi
- ☐ Temel Alan Yeterlilikleri (Sektörel Yeterlilikler)
- ☐ Üniversitenin ve Programın Misyon ve Vizyonu doğrultusunda belirlenen eğitim amaçları

Dersin konu başlıkları program çıktısı olarak belirlenmemeli, konu başlıkları öğrenim etkinliğini ifade eden fiillerle ilişkilendirilmelidir. Program çıktıları bir program için temel öğrenimi belirtmektedir. Bu nedenle program çıktıları yazılırken, öğrencinin programı tamamladığı zaman kazanacağı yeterlilikleri gösterecek kabul edilebilir minimum standartların (en az 8) açıkça belirtilmesi gereklidir. Program çıktıları, öğrenenlerin öğrenim aktivitesini tamamladıktan sonra ne yapmaya yatkın (yetenekli) olduğunu belirten basit bir “temenniler listesi” olmamalıdır.

Program çıktıları basit ve açık bir şekilde tanımlanmış olmalı ve geçerli bir şekilde değerlendirilmeye (ölçülmeye) müsait olması gerekmektedir.

Program çıktıları tipik ya da ortalama bir öğrenci için yazılır ve öğrenciden istenen hususları içerir.

Örneğin, programı başarı ile tamamlayan öğrenci;

- ☐ *Akademik ve endüstriyel ortamlarda problem çözer,*
- ☐ *Geniş sayısal sistemleri yaratır, manipüle eder ve kullanır,*
- ☐ *Ekip üyesi olarak etkin bir şekilde çalışır,*
- ☐ *Bilimsel ya da endüstriyel araştırma projesini organize eder ve sürdürür,*
- ☐ *Mesleki standartlara uygun olarak tez ve rapor yazar, sunar ve bunları basılabilir makale haline getirir,*
- ☐ *Mesleki standartlara uygun olarak seminer hazırlayıp sunar,*
- ☐ *Bağımsız ve verimli zaman idaresi yapar,*
- ☐ *Tüm bilgisayar ve iletişim becerilerini kullanabilir ve olgun bilgisayar okuryazarlığı gösterir gibi*

Program çıktıları belirlendikten sonra, programlarda hangi derslerin yer alması gerektiğine karar verilmelidir. Bu karar verilirken, Kırşehir Ahi Evran Üniversitesinin ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarının oluşturulmasında dikkat edilmesi gereken ilkeler göz önüne alınmalıdır.

### **3.2. Ders Öğretim Planlarının Oluşturulması**

Program çıktılarının sağlanabilmesi için müfredatta yer alması gereken derslerin belirlenerek, MYO'larda 4 yarıyla Fakülte ve Yüksekokullarda 8 yarıyla yerleştirilmesi işlemidir.

Ders planları oluşturulurken; dersin amacı, dersin öğrenim çıktılarının belirlenmesi ve ders öğrenim çıktıları ile program çıktılarının ilişkilendirilmesi, AKTS kredilerinin belirlenmesi ve iş yükü tahminleri işleri yapılmaktadır.

#### **a. Dersin Amacı**

Dersin amacı, öğretme niyetinin genel bir ifadesidir. Öğrenim sürecinde öğrencinin program çıktılarına dayalı öğreneceklerini ölçülebilir biçimde ifade eden bir beyandır. Dersin amacı bir cümle ile ifade edilir.

#### **b. Ders Öğrenim Çıktıları (Yeterlilikleri)**

Ders öğrenim çıktıları bir öğrenim sürecinin sonunda öğrencinin bilmesi, yapması ve uygulaması gereken bilgi, beceri ya da tutumların ifadesidir. Dersi başarıyla tamamlayan öğrencilerin sergilemesi gereken özellikleri yani kazanımları anlatır. Ders öğrenim çıktıları, öğrenim ortamını öğretim elemanı merkezli olmaktan çıkarmaktadır. Böylece öğretim elemanı, konu merkezli olmaktan çıktı odaklı olmaya yönelmektedir.

Öğrenci merkezli bir süreç üzerine kurgulanmış ders öğrenim çıktıları, öğrenciyi ne beklediği konusunda önceden bilgilendirmektedir.

#### **Ders öğrenim çıktılarını yazarken nelere dikkat edilmelidir?**

☐ Ders öğrenim çıktıları program çıktıları ile uyumlu ancak aynı anlama gelmeyecek ifadeler olmalıdır.

☐ Ders öğrenim çıktılarının önemi öğrenenin ne başarmasının beklediği ve bu başarıyı nasıl ortaya koyacağı konusunda açık ifadeler olmalıdır.

☐ Ders öğrenim çıktılarının tavsiye edilen sayıda olmasına dikkat edilmelidir (en az 7 çıktı).

☐ Öğrenim çıktılarının yazılması açısından en çok kullanılan yöntem "Bloom Taksonomisi"dir. Benjamin Bloom öğrenmeyi, bilişsel alan (zihinsel öğrenimler), psikomotor alan (zihin-kas koordinasyonuna dayalı öğrenimler), duyuşsal alan (tutumlar, değerler) olmak üzere üç temel alanda ele almıştır. Bloom her öğrenim alanının hiyerarşik olarak düzenlenmiş birbirini izleyen altı düzeyden oluştuğunu belirtir. (Bloom Taksonomisi Bu dokümanın ekinde yer almaktadır).

☐ Öğrenim çıktıları, öğrencilerin öğrenim etkinliği sonunda ne yapabildikleri ile ilişkili olduğundan, ders öğrenim çıktıları yazılırken kullanılacak fiiller aktif fiil olmalıdır.

☐ Ders öğrenim çıktılarının bir öğrenim ürününü dile getirir biçimde yazılmasına dikkat edilmelidir.

☐ Ders öğrenim çıktıları yazılırken dersin süresine, öğrenci özelliklerine, dersin düzeyine (ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora) dikkat edilmelidir.

☐ Öğrenim çıktıları öğrenciler, öğretim elemanları, işverenler ve dış gözlemciler tarafından açıkça anlaşılabilir şekilde sade ve muğlak olmayan şekilde yazılmalıdır.

☐ Öğrenim çıktıları basit, normalde bir cümle ve bir fiildir, anlaşılması güç ifadelerden kaçınılmalı, ara sıra daha fazla açıklık sağlamak için birden fazla cümle kullanılabilir.



**Bilmek, anlamak, kavramak, takdir etmek, öğretmek, öğrenmek, aşına olmak, maruz kalmak, haberdar olmak gibi belirsiz terimlerden kaçınılmalıdır.** Bu terimler öğrenim çıktılarından çok öğretme hedeflerine yöneliktir.

☐ **Öğrenim çıktılarında çizer, gösterir, problem çözer, açıklar, örnek verir, hatırlar, tasarlar, uygular, eleştirir, karşılaştırır, çalıştırır, listeler, kullanır, analiz eder gibi öğrenci odaklı fiiller kullanılmalıdır. Öğrenim çıktılarını yazarken ifadelerin açık ve seçik olmasına dikkat edilerek, yanlış anlaşılmalara neden olmamak için dil ve anlatıma özen gösterilmelidir.**

☐ Ders öğrenim çıktıları yukarıda belirtildiği gibi öğrenci odaklı olduğu için, öğretim elemanının yapacakları değil, öğrencilerin dersin sonunda kazanacağı bilgi beceri ve yetkinlikler üzerine odaklanacaktır. Bu anlamda öğretim üyesinin sürece aktif katılımını belirten fiillerden uzak durulmalıdır.

☐ Herhangi bir dersteki konu başlıkları Öğrenim Çıktısı olarak ifade edilmemelidir.

☐ Öğrenim çıktıları bir öğrenim ürününü dile getirir biçimde yazılmalıdır.

Birbirine bağlı öğrenim çıktıları yazmaktan kaçınılmalıdır. Öğrencinin bu öğrenim çıktılarını gerçekleştirip gerçekleştirmediğini belirlememiz zorlaşacaktır.

### c. Ders Öğrenim Çıktılarının Program Çıktıları ile İlişkilendirilmesi

Ders öğrenim çıktıları belirlendikten sonra, ders öğrenim çıktıları ile program çıktılarının ilişkilendirilmesi gerekmektedir. Program çıktılarının hangi öğrenim çıktıları ile ilişkili olduğu ortaya konmalıdır. Bu ilişkilendirme yoluyla dersi veren öğretim elemanı, verdiği dersin programa katkısını görebilmekte ve bu katkıyı artırabilmek için dersin amacını ve öğrenim çıktılarını yeniden gözden geçirebilmektedir.

Ders öğrenim çıktılarını program çıktıları ile ilişkilendirilirken dikkat edilmesi gereken nokta, her bir dersin belirli program çıktılarına karşılık gelmesidir.

**Program çıktısını karşılamayan ders olduğu takdirde, programa yeni dersler eklenmeli, program çıktısına karşılık gelmeyen dersler ise kaldırılmalıdır. Aynı program çıktılarına karşılık gelen dersler tekrar gözden geçirilerek programdaki tekrarlar önlenmelidir.**

Dersin Öğrenim Çıktıları ile Program Çıktılarının İlişkilendirilmesi Matrisi

	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15
Ö1	3	5	4	3	3	4	3	5	5	3	3	5	5	3	5
Ö2	4	3	4	2	5	4	3	5	4	5	3	5	4	3	5
Ö3	4	4	4	5	5	3	3	4	4	5	5	5	3	5	4
Ö4	5	4	4	5	3	3	3	4	4	5	2	1	1	4	2
Ö5	3	4	2	2	2	1	4	2	5	2	5	4	5	5	5
Ö6	4	5	4	2	5	1	5	4	5	3	5	5	2	5	2
Ö7	2	2	5	4	2	5	2	2	3	5	2	2	3	1	5

1- En az 5 en yüksek

### d. Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) Kredilerinin Belirlenmesi

Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS), bir kredi biriktirme ve kredi aktarım sistemidir. Öğrencinin bir eğitim programındaki her ders için tek tek ne kadar emek (zaman) harcadığını veya bir öğretim programı için toplam ne kadar emek (zaman) harcadığını bu emek/zamana denk düşen kredilerle gösteren bir değerlendirme sistemidir.

AKTS başlangıçta öğrencilerin çeşitli yükseköğretim kurumlarından almış oldukları eğitimlerin, Avrupa'daki diğer yüksek öğretim kurumları tarafından da tanınması ile ilgili sorunlara çözüm getirmek üzere kredi aktarım sistemi olarak geliştirilmiştir.

AKTS’de temel amaç öğrenci hareketliliğini kolaylaştırmak, öğrencilerin yurt dışındaki üniversitelerde almış oldukları eğitimlerin, kendi ülkelerindeki yükseköğretim kurumları tarafından tanınmasını garanti altına almaktır. AKTS öğretim etkinliklerinde Avrupa kapsamında bütünlük sağlama çalışmalarıdır. Bu sistemle farklı ülkelerde öğrenim gören öğrencilerin değişim programları çerçevesinde eğitim kurumlarında aldıkları derslerin ve bu derslerdeki değerlendirmelerin denkliğinin sağlanması da amaçlanmaktadır.

AKTS bağlamında öğrencilerin aldıkları derslerin iş yüklerinin hesaplanması gerekmektedir:

**Tablo 2: Toplam İş Yükü Üzerinden AKTS Hesaplanması**

Etkinlikler	Sayısı	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü
Haftalık ders saati (Kuramsal)	14	3	42
Haftalık ders saati (Uygulama)			
Okuma,	6	3	18
İnternette tarama, kütüphane çalışması	2	4	8
Materyal tasarlama, uygulama	5	3	15
Rapor hazırlama	1	8	8
Sunu hazırlama	2	8	16
Sunum	3	3	9
Ara sınav ve ara sınava hazırlık	1	15	15
Final sınavı ve final sınavına hazırlık	1	20	20
<b>Toplam İş Yükü</b>			<b>151</b>
<b>Toplam İş Yükü / 30</b>			<b>151/30</b>
<b>Dersin AKTS Kredisi</b>			<b>5</b>

#### e. İş Yükü Tahmini

Öğrencinin harcadığı zamana/emeğe öğrencinin iş yükü denir. Bu yük ortalama bir öğrenci göz önüne alınarak öğretim elemanı tarafından hesaplanır. Hesaplamaya öğrenci görüşlerinin de katılması, uygulamanın kalite güvencesini ve kabul edilebilirliğini artırır. Bir dersin başarı ile tamamlanması için gerekli olan; derse katılım, uygulamalara katılım, seminer, proje hazırlama, sınav, tüm bireysel çalışmalar ve staj gibi tüm öğrenim etkinlikleri için gerekli zamanı kapsar.

Yükseköğretim kurumlarında bir öğrencinin bir yıllık tahmini iş yükü 1500 ile 1800 saat aralığında değişmektedir. Bu iş yükü öğrencilerin derse katılımlarından, ders içi ve dışı yaptıkları etkinliklere, projelere, birlikte ve bireysel çalışmalara, sınavlara kadar tüm etkinlikleri kapsamaktadır.

**Bir dönem 30 AKTS kredisi 750- 900 saat**

**Bir yıl 60 AKTS kredisi 1500-1800 saat**

Buna göre **1 AKTS kredisi = 25-30 saatlik iş yüküne** karşılık gelmektedir. Örneğin AKTS’ye göre 15 haftalık (sınavlar dahil) akademik takvimde 1 AKTS kredilik bir ders için öğrencinin haftada yaklaşık 2 saat çalışması beklenmektedir. Bir akademik yılı oluşturan tüm derslerin kredileri hesaplanırken, öğrencinin söz konusu dersin öğrenim çıktılarına ulaşabilmesi için yaklaşık iş yükünün **gerçekçi bir bakış açısıyla ve dayanaklarıyla** tahmin edilmesi

gerekmektedir. Teorik ders saatiyle dersin kredisi arasında doğrudan bir ilişki söz konusu değildir. Bir saatlik teorik ders öğrencinin ayrıca 3 saat bireysel çalışmasını gerektirirken, iki saatlik bir seminer için öğrencinin bir hafta çalışması gerekebilir. Bu nedenle, öğrenci iş yüküne dayanan AKTS gibi bir sistem, ders saatine dayandırılmaz.

AKTS kredisi ancak belirli bir zaman içinde ölçülen öğrenci iş yükünü ifade eder, hiçbir şekilde dersin düzeyini belirtmez. Dersin zorluk derecesi ile AKTS kredi miktarı arasında da bir ilişki yoktur.

Krediler statü veya prestije de bağlı değildir. Öğretim üyesinin prestiji veya dersin statüsü kredileri belirlemede kullanılamaz.

### **İş Yükü Tahminin belirlenmesinde aşamalar**

1. Dersinizin öğrenim çıktılarını belirleyiniz.
2. Öğrenim çıktılarına ulaşabilmek için gerekli gördüğünüz öğrenim öğretme etkinliklerini belirleyiniz.
3. Öğrenim çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını belirleyecek ölçme ve değerlendirme tekniklerinizi belirleyiniz.
4. Söz konusu ders için gerekli gördüğünüz tüm çalışmaları (dersin teorik süresi, uygulamalar, ödevler, projeler, araştırmalar, kütüphane çalışmaları, bireysel ve grup çalışmaları, laboratuvar çalışmaları, sınavlar ve sınavlar için gerekli görülen çalışma süresi vb.) dikkate alarak tahmini iş yükünü hesaplayınız. Örneğin tüm bunları hesapladığınızda 150 saatlik bir iş yüküne ulaşıyorsanız bu dersin AKTS kredisi 5'tir. Bunun nedeni daha önce de açıklandığı gibi AKTS'de 1 kredinin 25-30 saatlik iş yüküne karşılık gelmesidir ( $150/30=5$  AKTS).

İş yükü tahminleri gerçekleştirilirken, öğretim elemanının şu sorulara göre iş yükü tahminini yapması gerekir:

- Dersinizde hangi yetkinlikleri kazandırmayı düşünüyorsunuz?
- Dersinizin öğrenim çıktıları nelerdir?
- Dersinizde hangi eğitim aktiviteleri mevcuttur?
- Öğrenim çıktılarını nasıl ölçüp değerlendiriyorsunuz?
- Öğrenim çıktılarını kazandırabilmek için tahmin edilen çalışma süresi nedir?

İş Yükünü Etkileyen Faktörler;

- Hedeflenen öğrenim çıktıları
- Seçilen öğrenim ve öğretme yöntemleri
- Seçilen ölçme/değerlendirme yöntemleri
- Ders programının yapısı ve tutarlılığı
- Öğrencinin yeteneği ve çabası
- Öğrenim süresi

### **f. Ders Öğretim Planı**

Ders öğretim planı bir derse ait kod, teorik-uygulama-ulusal-AKTS kredisi, dersin ön koşulu, dili, türü, seviyesi, ders öğretim elemanı, öğretim sistemi, ders için önerilen hususlar, dersin öğrenim çıktıları, amacı, içeriği, haftalık ayrıntılı ders içeriğini, uygulama sürecini, kaynakları,

ölçme ve değerlendirme sistemini, dersin öğrenim çıktıları ile program yeterlilikleri arasındaki ilişkiyi ve son olarak da AKTS/iş yükü tablosunu gösteren plandır.

☐ Ders planı hazırlanırken bir dönemlik toplam AKTS kredisinin en az 30 olması gerekir.

☐ Ders planı dersi veren ilgili öğretim eleman(ları) tarafından hazırlanır.

☐ Derse ait teorik uygulama ve ulusal kredi ile AKTS kredisi ilgili yerlere yazılmalıdır.

☐ AKTS/DE koordinatörleri dönemlik/yıllık ders tablolarında AKTS kredisinin belirlenebilmesi için dönem için toplam iş yükünün 750-900, yıllık ise 1500-1800 arasında bulunmasına dikkat edilmelidir.

☐ Ders planları 15 hafta üzerinden hazırlanır. Ders içerikleri yazılırken bir haftasına yarıyıl sınavı, son haftasına ise dönem sonu sınavı yerleştirilmelidir.

☐ Haftalık ayrıntılı ders içerikleri yazılırken “konular” sütununun yanına “öğretim yöntem ve teknikleri” bulunmaktadır. Öğretim yöntem ve teknikleri”nde ders ve ders dışında hangi yöntem ve teknikler uygun görülüyorsa yazılması gerekmektedir. Öğretim elemanı isterse dersin nasıl işleneceğini birkaç cümle ile ifade edebilir. Öğretim yöntem ve tekniklerinde, yalnızca yöntem ve teknik yazılmayıp bunun yanı sıra açıklama, konuyla ilgili öğrencinin ulaşabileceği kaynak varsa bununla ilgili konu başlığı ve sayfa da eklenebilecektir.

☐ Öğretim yöntem ve teknikleri ile ilgili olarak alana göre değişebilen; tartışmalı ders, problem çözme, ödev problemlerinin tartışılması, drama, rehberli problem çözme, vaka çalışması, beyin fırtınası, küçük grup tartışması, gösterim, benzetim, seminer, grup çalışması, alan çalışması, laboratuvar, anket çalışması, panel, konuk konuşmacı, münazara, sunum, proje, sözlü, ödev vs. kullanılabilir.

☐ Ders planı hazırlanırken dikkat edilmesi gereken nokta öğretim yöntem ve tekniklerinin AKTS iş yükünün hesabında da gösterilmesidir. Örneğin öğrenci tarafından sunum ve seminer gerçekleştiriliyorsa veya ödev hazırlanıyorsa bunların iş yükü hesabında belirtilmesi gerekmektedir.

## 4. ÖRNEK PROGRAM BİLGİLERİ

### Program Bilgileri

#### İşletme

Dili	Türkçe
Bölüm Başkanı (yada Eşdeğeri)	Prof. Dr. Musa ÖZATA
Bölüm ECTS ve Erasmus Koordinatörü	Arş. Gör. Ayşe Nurefşan YÜKSEL
Bölüm Sekreteri	Erdal ALTUNKILIÇ
Süresi (Yıl)	4
Azami Süresi (Yıl)	7
Kontenjanı	67
Staj Durumu	Yok
Mezuniyet Ünvanı	Lisans Mezunu
ÖSYM Tipi	TM1

#### Tarihçe

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, 2000 yılında Hacettepe Üniversitesi'ne bağlı olarak kurulmuştur. 2006 yılında yeni düzenleme ile Kırşehir'de açılan Ahi Evran Üniversitesi'ne bağlanmıştır. Fakülte bünyesinde yer alan İşletme Bölümü, 2012 yılında öğrenci alımına başlamıştır. Normal öğretim ve ikinci öğretim programları bulunmaktadır.

#### Kazanılan Derece

Bu programı başarıyla tamamlayan öğrenciler işletme alanında lisans derecesi almaya hak kazanmaktadır.

#### Kabul Koşulları

Yükseköğretim kurumu (YÖK) tarafından belirlenen yönetmelikler çerçevesinde, bu programa öğrenci kabulü Öğrenci Seçme ve Yerleştirme (ÖSYM) Merkezi tarafından yapılan sistem ile olmaktadır. Öğrenciler öğrenim görmek istedikleri program tercihlerini bildirdikten sonra, bu sınavdan aldıkları puana göre bu merkez tarafından ilgili programlara yerleştirilmektedir.

#### Üst Kademeye Geçiş

Bu programdan mezun olan öğrenciler, lisansüstü programlarda öğrenim görmek üzere başvuruda bulunabilirler.

#### Mezuniyet Koşulları

Öğretim programlarında belirlenen tüm derslerden 240 AKTS kredisini başarı ile tamamlaması gerekmektedir.

#### İstihdam Olanakları

İşletme Bölümü mezunları özel sektörde, banka, finans, sanayi ve dış ticaret, işletmecilik, muhasebe, pazarlama, yönetim kamu kurum ve kuruluşları ile uluslararası kuruluşlarda çalışma fırsatına sahiptirler. Kamuda ise Hazine Müsteşarlığı, Dış Ticaret Müsteşarlığı gibi uluslararası kuruluşlarda da çalışma fırsatına sahiptirler.

#### Ölçme ve Değerlendirme

Öğrencilerin tamamı teorik ya da hem teorik hem de uygulamalı olan derslere %70, tamamı uygulamalı derslere ise %80 oranında devamları zorunludur. Öğrenciler her ders için en az 1 ara sınav ve yarıyıl sınavına tabi tutulurlar. Tüm sınavlar 100 puan üzerinden değerlendirilir. Başarı notuna ara sınav, ara sınav notu olarak ödev, kısa sınav vb. ölçme araçlarından elde edilen puanlarda değerlendirmeye alınabilir. Bunların katkısı %40, yarıyıl sınavının katkısı ise %60 şeklindedir. Bir derste başarılı sayılabilmek için yarıyıl/yıl sonu veya bütünleme sınav puanının en az 50 ve başarı puanının en az 60 olması zorunludur.

No	Program Çıktıları
1	Sosyal bilimlerde temel kavramları bilir, kavramlar arası ilişkilere detaylarıyla hakim olur.
2	Öğrenim süresince elde edilen bilgileri neden sonuç ilişkileri ile değerlendirerek, hangi bilgiye nerede, ne zaman ve niçin ihtiyaç duyulacağını takdir eder.
3	Kantitatif yöntemlere, mantıksal akıl yürütme süreçlerine ve modelleme tekniklerine vakıf olur.
4	Üniversitede edindiği birikimi bulunduğu toplumun kültürel ve tarihsel yapısıyla ilişkilendirir ve toplumun farklı katmanlarına iletir.
5	İşletme yöneticiliği yetkinliğine sahip olur.
6	İşletme problem analizlerini yapar.
7	Yenilikçi yaklaşımlarla iş fikirleri üretir.
8	Girişimcilik fikirlerini ticaretleştirerek iş modellerine dönüştürür.
9	Çağdaş yönetim tekniklerini özümser.
10	İşletmelerin toplumdaki tüm paydaşlarına karşı ekonomik, yasal, etik ve insani sorumluluklarının bilincinde olur.
11	Disiplinler arası kolektif çalışmalar yapar.
12	Etkin sözlü ve yazılı iletişim kurar.
13	İş hayatındaki uygulamaları ve teknolojik yenilikleri izleme ve yönetsel problemlere uyarlama yeteneğine sahip olur.
14	İşletmelerin doğal ve toplumsal çevrelerine karşı sorumluluklarının bilincinde olur.
15	İşletme fonksiyonlarında teorik ve uygulamaya yönelik bilgi ve becerilere sahip olur.

## 5. ÖRNEK DERS İÇERİĞİ

Dersin Ayrıntıları					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	235112103	Yönetim ve Organizasyon	3+0	3	4
Dersin Dili	Türkçe				
Dersin Düzeyi	Lisans				
Bölümü / Programı	İşletme				
Öğrenim Türü	Örgün Öğretim				
Dersin Türü	Zorunlu				
Dersin Amacı	Yönetim biliminin klasik ve modern yaklaşım ve kavramlarını öğretmek.				
Dersin İçeriği	Yönetimde değişen paradigmlar ve örgüt kültürünün çevre ile ilişkisini kavramak, Yönetimin temel fonksiyonlarından yola çıkılarak strateji ve karar alma mekanizmalarının oluşumunu irdelemek , Yeni yönetim anlayışlarına ilişkin geniş bir bakış açısı oluşturmak.				
Ön Koşulları	Yok				
Dersin Koordinatörü	Yok				
Dersi Verenler	Prof. Dr. Musa ÖZATA				
Dersin Yardımcıları	Yok				
Dersin Staj Durumu	Yok				
Ders Kaynakları					
Kaynaklar	Atilla Baransel, Çağdaş Yönetim düşüncesinin Evrimi, İ.Ü. Yay Enstitüsü. 1985, İstanbul. Tamer Koçel, İşletme Yöneticiliği, Arıkan yayıncılık, 2007, İstanbul.				
Ders Yapısı					
Matematik ve Temel Bilimler					%0
Mühendislik Bilimleri					%0
Mühendislik Tasarımı					%0
Sosyal Bilimler					%075
Eğitim Bilimleri					%0
Fen Bilimleri					%0
Sağlık Bilimleri					%0
Alan Bilgisi					%025

## Planlanan Öğrenme Aktiviteleri ve Metodları

Etkinlikler ayrıntılı olarak "Değerlendirme" ve "İş Yükü Hesaplaması" bölümlerinde verilmiştir.

Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katkı %	Etkinlik	Sayı	Süre	Toplam İş Yükü (Saat)
Ara Sınav	1	40	Ders Süresi	14	3	42
Kısa Sınav	0	0	Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	5	70
Ödev	0	0	Ara Sınavlar	1	1	1
Devam	0	0	Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
Uygulama	0	0	<b>Toplam İş Yükü</b>			<b>114 AKTS Kredisi : 4</b>
Proje	0	0				
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	60				
<b>Toplam :</b>	<b>0</b>	<b>%100</b>				

## Dersin Öğrenme Çıktıları

### Sıra No Açıklama

- 1 Yönetim, yönetici ve organizasyon gibi temel kavramları tanımlar.
- 2 Yönetim fonksiyonlarını açıklayabilir ve birbiriyle ilişkilendirir.
- 3 Yöneticinin farklı rollerini açıklar.
- 4 Karar vermenin yöneticilikteki önemini ortaya koyar.
- 5 Eleştirel bir yaklaşımla organizasyon teorilerini değerlendirir.
- 6 Çağdaş yönetim teknikleri bilir.
- 7 Sistem yaklaşımı ve toplam kalite yönetimini açıklar.

## Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Giriş		Tamer Koçel, İşletme Yöneticiliği.
2	Klasik organizasyon teorisi		Tamer Koçel, İşletme Yöneticiliği.
3	Klasik organizasyon teorisi		Tamer Koçel, İşletme Yöneticiliği.
4	Neo-klasik organizasyon teorisi		Tamer Koçel, İşletme Yöneticiliği,
5	Neo-klasik organizasyon teorisi		Tamer Koçel, İşletme Yöneticiliği.
6	Organizasyon kavramı		Tamer Koçel, İşletme Yöneticiliği.
7	Yönetici kavramı ve Yönetimin fonksiyonları		Tamer Koçel, İşletme Yöneticiliği,
8	Planlama Fonksiyonu- Arasınav		Tamer Koçel, İşletme Yöneticiliği,
9	Koordinasyon kavramı	Tamer Koçel, İşletme Yöneticiliği	
10	Denetim kavramı		Tamer Koçel, İşletme Yöneticiliği,



11	Modern teori - Sistem teorisi	Tamer Koçel, İşletme Yöneticiliği,
12	Hedeflere göre Acil teorisi ve yönetimi	Tamer Koçel, İşletme Yöneticiliği,
13	Matris organizasyon	Tamer Koçel, İşletme Yöneticiliği,
14	TKY (Toplam Kalite Yönetimi)	Tamer Koçel, İşletme Yöneticiliği,
15	Yarıyıl Sonu Sınavı	

#### Dersin Program Çıktılarına Katkısı

	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15
Ö1	3	5	4	3	3	4	3	5	5	3	3	5	5	3	5
Ö2	4	3	4	2	5	4	3	5	4	5	3	5	4	3	5
Ö3	4	4	4	5	5	3	3	4	4	5	5	5	3	5	4
Ö4	5	4	4	5	3	3	3	4	4	5	2	1	1	4	2
Ö5	3	4	2	2	2	1	4	2	5	2	5	4	5	5	5
Ö6	4	5	4	2	5	1	5	4	5	3	5	5	2	5	2
Ö7	2	2	5	4	2	5	2	2	3	5	2	2	3	1	5

## Ek 1. ÖRNEK DERSLER

1. Yarıyıl Ders Planı					
Ders Kodu	Ders Adı	T+U	Zorunlu / Seçmeli	AKTS	Grup Kodu
235111101	Davranış Bilimleri	3+0	Zorunlu	4	
235111102	İktisada Giriş	3+0	Zorunlu	5	
235111103	İşletme Bilimine Giriş	3+0	Zorunlu	5	
235111104	İşletme Matematiği I	3+0	Zorunlu	5	
235111105	Muhasebe I	3+0	Zorunlu	5	
740011301	Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi I	2+0	Zorunlu	2	
750011301	Türk Dili I	2+0	Zorunlu	2	
431211301	Yabancı Dil I	2+0	Zorunlu	2	
<b>Toplam AKTS</b>				<b>30</b>	

2. Yarıyıl Ders Planı					
Ders Kodu	Ders Adı	T+U	Zorunlu / Seçmeli	AKTS	Grup Kodu
235112101	Hukukun Temel Kavramları	3+0	Zorunlu	4	
235112102	Mikro İktisat	3+0	Zorunlu	5	
235112103	Yönetim ve Organizasyon	3+0	Zorunlu	5	
235112104	İşletme Matematiği II	3+0	Zorunlu	5	
235112105	Muhasebe II	3+0	Zorunlu	5	
740012301	Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi II	2+0	Zorunlu	2	
750012301	Türk Dili II	2+0	Zorunlu	2	
431212301	Yabancı Dil II	2+0	Zorunlu	2	
<b>Toplam AKTS</b>				<b>30</b>	

3. Yarıyıl Ders Planı					
Ders Kodu	Ders Adı	T+U	Zorunlu / Seçmeli	AKTS	Grup Kodu
235121101	Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri	3+0	Zorunlu	4	
235121102	Finansal Yönetim I	3+0	Zorunlu	4	
235121103	Makro İktisat	3+0	Zorunlu	4	
235121104	Örgüt Teorisi	3+0	Zorunlu	4	
235121105	Pazarlama İlkeleri	3+0	Zorunlu	4	
235121106	Ticaret Hukuku	3+0	Zorunlu	3	
235121107	Üretim ve İşlemler Yönetimi I	3+0	Zorunlu	4	
	SEÇMELİ DERS-I	3+0	Seçmeli	3	
<b>Toplam AKTS</b>				<b>30</b>	
3. Yarıyıl Seçmeli Dersler					
235121201	Girişimcilik	3+0	Seçmeli	3	
235121202	Sosyoloji	3+0	Seçmeli	3	
235121203	Kamu Maliyesi	3+0	Seçmeli	3	

4. Yarıyıl Ders Planı					
Ders Kodu	Ders Adı	T+U	Zorunlu / Seçmeli	AKTS	Grup Kodu
235121312	Ahilik Kültürü ve Medeniyeti	2+0	Zorunlu	4	
235122102	Finansal Yönetim II	3+0	Zorunlu	5	
235122103	Örgütsel Davranış	3+0	Zorunlu	5	
235122104	Para-Banka ve Finansal Piyasalar	3+0	Zorunlu	5	
235122105	Pazarlama Yönetimi	3+0	Zorunlu	5	
235122106	Şirketler Muhasebesi	3+0	Zorunlu	2	
235122107	Üretim ve İşlemler Yönetimi II	3+0	Zorunlu	2	
	SEÇMELİ DERS-I		Seçmeli	2	
<b>Toplam AKTS</b>				<b>30</b>	
4. Yarıyıl Seçmeli Dersler					
235122201	Türk Vergi sistemi	3+0	Seçmeli	2	
235122202	İletişim Becerileri	3+0	Seçmeli	2	
730012301	Temel Bilgisayar Bilimleri	1+2	Seçmeli	2	

5. Yarıyıl Ders Planı					
Ders Kodu	Ders Adı	T+U	Zorunlu / Seçmeli	AKTS	Grup Kodu
235131101	Sosyal Bilimlerde Araştırma Yöntemleri	3+0	Zorunlu	4	
235131102	Maliyet Muhasebesi I	3+0	Zorunlu	5	
235131103	Stratejik Yönetim	3+0	Zorunlu	5	
	SEÇMELİ DERS-I	3+0	Seçmeli	4	
	SEÇMELİ DERS-II	3+0	Seçmeli	4	
	SEÇMELİ DERS-III	3+0	Seçmeli	4	
	SEÇMELİ DERS-IV	3+0	Seçmeli	4	
<b>Toplam AKTS</b>				<b>30</b>	
5. Yarıyıl Seçmeli Dersler					
235131201	Bilgi Yönetimi	3+0	Seçmeli	4	
235131202	Çalışma Sermayesi Yönetimi	3+0	Seçmeli	4	
235131203	Devlet Muhasebesi	3+0	Seçmeli	4	
235131204	İcra-İflas Hukuku	3+0	Seçmeli	4	
235131205	Liderlik	3+0	Seçmeli	4	
235131206	Örgüt Geliştirme	3+0	Seçmeli	4	
235131207	Pazarlama Stratejileri	3+0	Seçmeli	4	
235131208	Satış Yönetimi	3+0	Seçmeli	4	
235131209	Borçlar Hukuku	3+0	Seçmeli	4	

6. Yarıyıl Ders Planı					
Ders Kodu	Ders Adı	T+U	Zorunlu / Seçmeli	AKTS	Grup Kodu
235132101	İnsan Kaynakları Yönetimi	3+0	Zorunlu	5	
235132102	Maliyet Muhasebesi II	3+0	Zorunlu	5	
235132103	İstatistik	3+0	Zorunlu	4	
	SEÇMELİ DERS-I	3+0	Seçmeli	4	
	SEÇMELİ DERS-II	3+0	Seçmeli	4	
	SEÇMELİ DERS-III	3+0	Seçmeli	4	
	SEÇMELİ DERS-IV	3+0	Seçmeli	4	
<b>Toplam AKTS</b>				<b>30</b>	
6. Yarıyıl Seçmeli Dersler					
235132201	Elektronik Pazarlama	3+0	Seçmeli	4	
235132202	Halkla İlişkiler	3+0	Seçmeli	4	
235132203	Kıymetli Evrak Hukuku	3+0	Seçmeli	4	
235132204	Kooperatifçilik	3+0	Seçmeli	4	
235132205	Mali Tablolar Analizi	3+0	Seçmeli	4	
235132206	Muhasebe Bilgi Sistemi	3+0	Seçmeli	4	
235132207	Toplam Kalite Yönetimi	3+0	Seçmeli	4	
235132208	Tüketici Davranışı	3+0	Seçmeli	4	
235132209	Yöneylem Araştırması	3+0	Seçmeli	4	

7. Yarıyıl Ders Planı					
Ders Kodu	Ders Adı	T+U	Zorunlu / Seçmeli	AKTS	Grup Kodu
235141101	Pazarlama Araştırması	3+0	Zorunlu	5	
235141102	Sermaye Piyasaları	3+0	Zorunlu	5	
235141103	Yönetim Muhasebesi	3+0	Zorunlu	5	
	SEÇMELİ DERS-I	3+0	Seçmeli	5	
	SEÇMELİ DERS-II	3+0	Seçmeli	5	
	SEÇMELİ DERS-III	3+0	Seçmeli	5	
<b>Toplam AKTS</b>				<b>30</b>	
7. Yarıyıl Seçmeli Dersler					
235141201	Çalışma Hukuku	3+0	Seçmeli	5	
235141202	Kooperatiflerde Güncel Ekonomik Sorunlar	3+0	Seçmeli	5	
235141203	Kurumsal Yönetim	3+0	Seçmeli	5	
235141204	Reklamcılık	3+0	Seçmeli	5	
235141205	Stratejik Marka Yönetimi	3+0	Seçmeli	5	
235141206	Türkiye Ekonomisi	3+0	Seçmeli	5	
235141207	Vergi Muhasebesi	3+0	Seçmeli	5	
235141208	Proje Yöntem ve Teknikleri	3+0	Seçmeli	5	

<b>8. Yarıyıl Ders Planı</b>					
<b>Ders Kodu</b>	<b>Ders Adı</b>	<b>T+U</b>	<b>Zorunlu / Seçmeli</b>	<b>AKTS</b>	<b>Grup Kodu</b>
235142101	Bitirme Projesi	2+0	Zorunlu	5	
	SEÇMELİ DERS-I	3+0	Seçmeli	5	
	SEÇMELİ DERS-II	3+0	Seçmeli	5	
	SEÇMELİ DERS-III	3+0	Seçmeli	5	
	SEÇMELİ DERS-IV	3+0	Seçmeli	5	
	SEÇMELİ DERS-V	3+0	Seçmeli	5	
<b>Toplam AKTS</b>				<b>30</b>	
<b>8. Yarıyıl Seçmeli Dersler</b>					
235142201	İş Etiği	3+0	Seçmeli	5	
235142202	Muhasebe Standartları	3+0	Seçmeli	5	
235142203	Perakendecilik	3+0	Seçmeli	5	
235142204	Tedarik Zinciri Yönetimi	3+0	Seçmeli	5	
235142205	Teknoloji ve Yenilik Yönetimi	3+0	Seçmeli	5	
235142206	Uluslararası Pazarlama	3+0	Seçmeli	5	
235142207	Yönetimde Güncel Yaklaşımlar	3+0	Seçmeli	5	
235142208	Muhasebe Denetimi	3+0	Seçmeli	5	
235142209	Yatırım Projeleri Analizi	3+0	Seçmeli	5	

## Ek 2. ÖRNEK TYÇ-PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLİŞKİSİ

Ana Sayfa		İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ   İşletme > TYÇ - Program Yeterlilikleri İlişkisi															English		
Kurumsal Bilgiler		Program Yeterlilikleri															Ulusal Yeterlilik		
Akademik Birimler																			
Bilgi Paketi																			
Eğitim Türü ve Hedefler																			
Program Hakkında																			
Program Profili																			
Program Yetkilileri																			
Alınacak Derece																			
Kabul Koşulları																			
Üst Kademeye Geçiş																			
Mezuniyet Koşulları																			
Önceki Öğrenmenin Tanınması																			
Yeterlilik Koşulları ve Kuralları																			
İstihdam Olanakları																			
Program Çıktıları																			
Dersler																			
Ders & Program Yeterlilikleri İlişkisi																			
TYÇ - Program Yeterlilikleri İlişkisi >																			
Öğrenciler İçin Genel Bilgi																			
Bilgi	1	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	1	Bilgi
Beceriler	1	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	1	Beceriler
	2	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	2	
Yetkinlikler Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme	1	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	1	Yetkinlikler Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme
	2	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	2	
	3	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	3	
Yetkinlikler Öğrenme	1	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	1	Yetkinlikler Öğrenme
	2	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	2	
Yetkinlikler İletişim ve Sosyal	1	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	1	Yetkinlikler İletişim ve Sosyal
	2	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	2	
	3	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	3	
	4	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	4	
	5	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	5	
Yetkinlikler Alana Özgü	1	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	1	Yetkinlikler Alana Özgü
	2	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	2	
	3	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	3	
	4	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	4	
	5	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	5	



## DUYUŞSAL ALAN (Tutumlar, Değerler)

ALMA	TEPKİDE BULUNMA	DEĞER VERME	ÖRGÜTLEME	KİŞİLİK HALİNE GETİRME
<p>Bireyin, ilgi, tutum ya da değer geliştirmesi istenen bilgi, nesne ya da durumların farkına vardığı basamak.</p> <p><b>Örnek filler:</b></p> <p>Farkına varma Dinleme Dikkat etme Gözlemleme</p>	<p>Bireyin, belli bir bilgi, nesne ya da durum karşısında, yerleşiklik kazanmamış bir tepkiden, gönüllü bir tepkiye kadar varan, bireysel tepkiler gösterdiği basamak.</p> <p><b>Örnek filler:</b></p> <p>Kabul etme İlgilenme Razı olma İşbirliği yapma, İsteyerek katılma Gönüllü olma Ziyaret etme</p>	<p>Bireyin, belli bir bilgi, nesne ya da duruma, toplumsal kabuller doğrultusunda bir değer yükleyerek tepkide bulunduğu basamak.</p> <p><b>Örnek filler:</b></p> <p>Benimseme Sorumluluk duyma Özen gösterme Tercih etme Kaynakları kullanma Sadakat gösterme İsteme İçselleştirme</p>	<p>Bireyin, toplumsal kabuller doğrultusunda bir değer yükleyerek tepkide bulunduğu belli bir bilgi, nesne ya da duruma, kendine özgü değerler attığı basamak.</p> <p><b>Örnek filler:</b></p> <p>Düzenleme Uyarılama Kavramsallaştırma Düzeltilme Yer alma Karşı koyma Çabalama</p>	<p>Bireyin, oluşturduğu yeni değerlere bağlılığı ile temsil edildiği basamak.</p> <p><b>Örnek filler:</b></p> <p>Destekleme Savunma Koruma Hizmet etme Yer alma Zorlama</p>

## ANAHTAR BECERİLER

- Bilgiye gereksinim duyma ve aradığı bilgiye ulaşabilme,
- Ulaştığı bilgiyi seçme, örgütleme ve kullanabilme,
- Problem çözebilme,
- Teknolojiyi etkili olarak kullanabilme,
- İletişim kurabilme,
- Grup çalışması yapabilme,
- Kaynakları etkili kullanabilme,
- Alanıyla ilgili etik kuralları uygulayabilme,
- Anadilini etkili kullanabilme vb.

## KAYNAKLAR

- 1) Selçuk Üniversitesi, Bologna Süreci Uyum Çalışmaları, Program Bilgi Paketi ve Ders Bilgi Paketi, Hazırlama Kılavuz
- 2) Ege Üniversitesi Bologna Süreci Uyum Çalışmaları, Program Çıktıları, Ders Öğrenme Çıktıları Hazırlama ve Öğrenci İş Yükü Hesaplama Kılavuzu
- 3) <http://www.yok.gov.tr/web/uluslararası-iliskiler/bologna-sureci>