



KAFKAS ÜNİVERSİTESİ

TANINIRLIK ve REKABET İÇİN BOLOGNA SÜRECİ: KAFKAS ÜNİVERSİTESİ

BOLOGNA SÜRECİ AKTS (ECTS) / DE (DS) PROGRAM YETERLİLİKLERİ ve DERS ÖĞRENME ÇIKTILARI TANITIM KİTAPÇIĞI

DIŞ İLİŞKİLER BİRİMİ, 2012

BOLOGNA SÜRECİ

TEMEL BİLGİLER

Bologna

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 (Karadağ'ın bağımsızlığını ilan etmesiyle üye ülke sayısı 45'ten 46'ya, son olarak Kazakistan'ın da sürece dahil olmasıyla 47'ye yükselmiştir) tarafından oluşturulan ve sürdürülen, alışılmışın dışında bir süreçtir. Sürece üyelik hükümetler/devletler arası herhangi bir anlaşmaya dayanmamaktadır. Bologna Süreci kapsamında yayımlanan bildirilerin 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 yada yükseköğretim sisteminden bir diğerine geçişin kolaylaşması ve böylece öğrenciler ve öğretim görevlilerin hareketliliği ve istihdamının artırılması planlanmaktadır.

Bologna Süreci Nasıl Başladı?

Bologna Süreci'nin temelleri 1998 yılında Fransa, İtalya, Almanya ve İngiltere Eğitim Bakanlarının Sorbonne'da gerçekleştirdikleri toplantı sonunda yayımlanan Sorbonne Bildirisi ile atılmıştır. Avrupa'da ortak bir yükseköğretim alanı yaratma fikri ilk kez bu bildiri ile ortaya çıkmıştır. Ancak, Bologna Süreci resmi olarak 1999 yılında Bologna Bildirisi'nin 29 Avrupa ülkesinin yükseköğretimden sorumlu Bakanları tarafından imzalanması ve yayımlanması ile başlamıştır. Bologna Süreci'nin temel hedeflerinden altısı bu bildiri ile ilan edilmiştir.

Bu hedefler:

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.

1999 sonrası neler oldu?

Bologna Bildirisi'nin yayımlanmasından iki yıl sonra, ülkemizi de içeren üç yeni ülkenin (Türkiye, Hırvatistan ve Kıbrıs Rum Kesimi) katılımı ile, 32 Avrupa ülkesinin yükseköğretimden sorumlu Bakanları, 19 Mayıs 2001'de Prag'da, Bologna Süreci'ni izlemek ve gelecek yıllar için öncelikler belirlemek üzere toplanmıştır.

Prag'da Bologna Süreci'ne 3 hedef daha eklenmiştir:

7. Yaşam boyu öğrenimin teşvik edilmesi,
8. Öğrencilerin ve yükseköğretim kurumlarının sürece aktif katılımının sağlanması,
9. Avrupa Yükseköğretim Alanı'nın cazip hale getirilmesi.

2003'te Berlin'de toplanan 33 Avrupa ülkesinin Yükseköğretim Bakanları, Bologna Süreci'ne, "Avrupa Araştırma Alanı (*European Research Area, ERA*) ile Avrupa Yükseköğretim Alanı (*European Higher Education Area, EHEA*) arasında bir sinerji kurmak ve Doktora çalışmaları" konulu, 10'uncu hedef eklemişler; ayrıca, üye ülkelerde sürece hız kazandırmak ve durum tespiti yapmak amacıyla, 2005 Bergen Konferansı'ndan önce gerçekleştirilmek üzere, aşağıda belirtilen 3 öncelik alanını belirlemişlerdir:

- Yükseköğretimde (Lisans ve Yüksek Lisans olmak üzere) iki aşamalı derece yapısı,
- Yükseköğretim diploma ve/veya dereceleri ve öğrenim sürelerinin tanınması,
- Kalite güvencesi.

Berlin'deki Konferansta Bologna Süreci'ne 7 ülke (Arnavutluk, Bosna-Hersek, Vatikan Cumhuriyeti, Rusya Federasyonu, Sırbistan-Karadağ, Makedonya ve Andora) daha katılmış ve toplam ülke sayısı 40'a erişmiştir.

19-20 Mayıs 2005 tarihlerinde Norveç'in Bergen şehrinde dördüncüsü gerçekleşen Avrupa Eğitim Bakanları Konferansı'nda 5 yeni ülkenin üyeliğe kabulü ile üye ülke sayısı 45'e çıkmıştır. Bu toplantıda, 2005-2007 yılları arasında gerçekleştirilmesi hedeflenen 4 öncelik alanı belirlenmiştir.

Bu öncelik alanları:

1. Avrupa Yükseköğretim Alanı ile Avrupa Araştırma Alanı arasında bir sinerji yaratmak,
2. Bologna Sürecinin Sosyal Boyutunu güçlendirmek,
3. Öğrenci ve Öğretim Görevlilerinin Hareketliliği,
4. Avrupa Yükseköğretim Alanının cazip hale getirilmesi ve Avrupa dışındaki ülkelerle işbirliğinin sağlanması ve geliştirilmesi.

Toplantıda, ayrıca 2007 yılına kadar gerçekleştirilmesi beklenen ve aşağıda belirtilen 4 ana konu hakkında üye ülkelerdeki uygulamaları ve gelişmeleri tespit etmek üzere, bir değerlendirme raporu (Stocktaking Report) hazırlanmasına karar verilmiştir:

1. Avrupa Kalite Güvencesi Birliği (*European Association of Quality Assurance, ENQA*) tarafından geliştirilen ve Avrupa Yükseköğretim Alanında yer alan yükseköğretim kurumlarına yönelik "Kalite Güvencesi Standartları ve Uygulama Prensipleri"nin üye ülkelerdeki uygulamaları,
2. Ulusal Yeterlikler Çerçevesi uygulamaları,
3. Doktora programları da dahil olmak üzere ortak yükseköğretim programları,
4. Yükseköğretimde esnek öğrenim yolları yaratmak.

Bologna Süreci'nin 10 Eylem Başlığı:

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 öğrenimi teşvik etmek,
8. Öğrencilerin ve yükseköğretim kurumlarının sürece aktif katılımını sağlamak,
9. Avrupa Yükseköğretim Alanı'nın cazip hale getirmek,
10. "Avrupa Araştırma Alanı (European Research Area, ERA) ile Avrupa Yükseköğretim Alanı (European Higher Education Area, EHEA) arasında bir sinerji kurmak ve Doktora çalışmaları.

Bologna Sürecinin İşleyişi

Bologna Süreci Nasıl İşliyor?

Bologna Süreci, temel olarak uluslararası, ulusal ve kurumsal olmak üzere üç düzeyde yürütülmektedir. Uluslararası düzeyde, sürecin gelişimi ve koordinasyonundan sorumlu olan oluşum Bologna Süreci İzleme Grubu (Bologna Follow-Up Group, BFUG)'dur. BFUG, Bologna Süreci'nin öngördüğü hedeflerin gerçekleştirilmesi için alınacak önlemleri karara bağlamak ve süreç gelişimini takip amacıyla 2001 Prag Avrupa Bakanlar Toplantısında kurulmuştur ve Bologna Süreci'ne dahil olan ülkelerin temsilcilerinden oluşmaktadır. BFUG'a ayrıca, Avrupa Komisyonu (European Commission), Avrupa Konseyi (Council of Europe), Avrupa Üniversiteler Birliği (European University Association, EUA), Avrupa Ulusal Öğrenci Birlikleri (The National Unions of Students in Europe, ESIB), Avrupa Yükseköğretim Kurumları Birliği (European Association of Institutions in Higher Education, EURASHE) ve UNESCO Yükseköğretim Merkezi (UNESCO-CEPES), BFUG'a danışman

üye statüsünde dahil edilmişlerdir. Genel olarak, BFUG faaliyetlerini desteklemek üzere oluşturulan BFUG Yönetim Kurulu (BFUG Board)'nun görevleri, Sürecin başarılı bir şekilde yürütülmesini sağlamak, çalışma programının uygulanmasını takip ve koordine etmektir.

Takip edilecek yöntemler ile gelecek iki yıl içerisinde gerçekleştirilmesi planlanan öncelik alanlarını belirlemek ve son iki yıl içerisinde kaydedilen ilerlemeleri değerlendirmek üzere her iki yılda bir Bologna ülkeleri yükseköğretimden sorumlu Bakanlarının katılımı ile Bakanlar konferansı düzenlenmektedir. 1999'da Bologna'da gerçekleştirilen konferansın ardından 2001 yılında Prag'da, 2003'te Berlin'de, 2005 yılında Bergen'de, 2007 yılında Londra'da, 2009 Leuven'de ve son olarak da 2010 Budapeşte'de yapılmıştır.

Bunların yanı sıra, Bakanlar Konferanslarında belirlenen öncelikli konular ile konferanslar sonunda yayımlanan bildirimlerde belirtilen hedefler uygulanması ile ilgili güçlükler ve işbirliği kurulması hakkında "Bologna Seminerleri" adı altında, Avrupa'da pek çok seminer, toplantı ve çalıştaylar düzenlenmektedir.

Ulusal düzeyde Bologna Süreci, ülkelerin Yükseköğretimden sorumlu bakanlıkları, ulusal rektörler konferansları/komiteleri, ulusal üniversite birlikleri, ulusal öğrenci birlikleri ile kalite güvencesi kuruluşları, işverenler vb kuruluşlar tarafından yürütülmektedir.

Kurumsal düzeyde, Bologna Süreci, yükseköğretim kurumları, fakülteleri, bölümleri ile öğrenci ve öğretim görevlileri temsilcileri tarafından yürütülmektedir.

Bologna İzleme Grubu (Bologna Follow-Up Group – BFUG)

Bologna Süreci üye ülkeleri ve Avrupa Komisyonu (European Commission) temsilcilerinden oluşan, ve Avrupa Konseyi (Council of Europe), Avrupa Üniversiteler Birliği (European University Association, EUA), Avrupa Ulusal Öğrenci Birlikleri (The National Unions of Students in Europe, ESIB), Avrupa Yükseköğretim Kurumları Birliği (European Association of Institutions in Higher Education, EURASHE) ve Birleşmiş Milletler Eğitim, Bilim ve Kültür Organizasyonu – Yükseköğretim Merkezi (UNESCO-CEPES)'nin danışman üye statüsü ile yer aldıkları Bologna İzleme Grubu (BFUG), 2001 Prag Avrupa Bakanlar Konferansı'nda alınan kararlarla kurulmuştur.

Bologna Sürecinin gelişimi ve koordinasyonundan sorumlu olan BFUG'nin temel görevi sürecin öngördüğü hedeflerin gerçekleştirilmesi için alınacak önlemleri karara bağlamak ve süreç gelişimini takip etmektir.

BFUG, Yönetim Kurulu ve Sekretarya'dan oluşmaktadır:

Sürecin başarılı bir şekilde yürütülmesini sağlamak, çalışma programının uygulanmasını takip ve koordine etmektir.

BFUG Yönetim Kurulu

BFUG'nin faaliyetlerini desteklemek üzere oluşturulan BFUG Yönetim Kurulu (BFUG Board)'nun görevleri, aşağıda belirtilmiştir:

- Bologna etkinliklerinin gerçekleştirilmesi için gerekli desteğin sağlanması,
- Bologna Süreci hedeflerine ulaşmayı amaçlayan yeni üyelere yardım edilmesi,
- Durum değerlendirmesinin hazırlık aşaması için gerekli faaliyetlerin koordine edilmesi,
- BFUG üyeleri ve/veya BFUG tarafından belirlenen özel konular üzerine uzman olan kişilerden Çalışma Grupları'nın oluşturulması,
- Bir sonraki Bakanlar Konferansı hazırlık sürecinin denetlenmesi ve idare edilmesi.

BFUG, Bologna Süreci hedeflerinin gerçekleştirilmesi için uygun ve gerekli gördüğü takdirde Yönetim Kurulu'nu çeşitli konularda görevlendirebilir. Ancak, resmi kararlar BFUG'un sorumluluğu dahilindedir.

Sekreterya

Sekreterya'nın görevleri :

- Bir sonraki Bakanlar Konferansı'nın düzenlenmesine ilişkin işlerin yürütülmesi,
- BFUG ve Yönetim Kurulu tarafından verilen işlerin yürütülmesi, ve
- BFUG ve Yönetim Kurulu'nun sorumluluğu altındaki Çalışma programının uygulanması ile ilgili görevlerin yerine getirilmesi.

Bologna Sürecine Üye olan Ülkeler:

Bologna Sürecine Üye olan Ülkeler:

- 19 Haziran 1999 Bologna Konferansında Bologna Sürecine katılan 29 ülke:

Avusturya, Belçika, Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Danimarka, Estonya, Finlandiya, Fransa, Almanya, Yunanistan, Macaristan, İzlanda, İtalya, Letonya, Litvanya, Lüksemburg, Malta,

Hollanda, Norveç, Polonya, Portekiz, Romanya, Slovak Cumhuriyeti, Slovenya, İspanya, İsveç, İsviçre, İngiltere ve İrlanda.

- 19 Mayıs 2001 Prag Bakanlar Konferansında Bolonya Sürecine katılan ülke sayısı 33 olmuştur: **Hırvatistan, Kıbrıs, Lihtenştayn ve Türkiye.**

- 19 Eylül 2003 Berlin Bakanlar Konferansında üye sayısı 40'a yükselmiştir: Arnavutluk, Andora, Bosna-Hersek, Vatikan Cumhuriyeti, Rusya Federasyonu, Sırbistan-Karadağ ve Makedonya.

- 18-19 Mayıs 2005 Bergen Bakanlar Konferansında Sürece dahil olan ülke sayısı 45'e ulaşmıştır:

Ermenistan, Azerbaycan, Gürcistan, Moldova ve Ukrayna.

*Karadağ'ın 2006'da bağımsızlığını ilan etmesinin ardından 2007 yılında gerçekleştirilen Londra Bakanlar Konferansında alınan karar ile Karadağ'ın sürece sürece dahil olmasıyla üye ülke sayısı 46'ya yükselmiştir.

- 11-12 Mart 2010 tarihinde gerçekleştirilen Budapeşte-Viyana Bakanlar Toplantısı'nda Kazakistan'ın da sürece dahil olmasıyla bugün Bologna Süreci, 47 ülkenin üye olduğu geniş bir alana yayılmıştır.

Bologna Sürecine Üye olan Uluslararası Kuruluşlar:

Bologna İzleme Grubu (Bologna Follow-Up Group, BFUG)'nda oy kullanma hakkına sahip olan Avrupa Komisyonu dışında kalan kuruluşlar, BFUG'nin resmi danışman üyeleridir.

- *European Commission* (Avrupa Komisyonu),
- *Council of Europe* (Avrupa Konseyi),
- *EUA – European University Association* (Avrupa Üniversiteler Birliği),
- *EURASHE – European Association Institutions in Higher Education* (Avrupa Yükseköğretim Kurumları Birliği),
- *ESIB – The National Unions of Students in Europe* (Avrupa Ulusal Öğrenci Birlikleri),
- *UNESCO-CEPES – Center for Higher Education*, (Birleşmiş Milletler Eğitim, Bilim ve Kültür Organizasyonu – Yükseköğretim Merkezi)
- *EI – Education International Pan-European Structure* (Uluslararası Eğitim Avrupa Yapısı),
- *ENQA – European Association for Quality Assurance in Higher Education* (Avrupa Yükseköğretim Kalite Güvencesi Birliği),
- *ETUCE – Union of Industrial and Employers' Confederations of Europe* (Avrupa Sanayi ve İşverenler Konfederasyonları Birliği)

ECTS / DS

AKTS(ECTS) Nedir?

Avrupa Kredi Transfer Sistemi

Erasmus programı kapsamında desteklenen bir başka etkinlik alanını oluşturan Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) bir akademik denklik sistemi olup, temel amacı farklı ülkelerin eğitim kurumlarında öğrenim gören değişim öğrencilerinin aldıkları derslerin sonuçlarının olabildiğince adil bir biçimde ilgili kurumlarca karşılıklı olarak tanınmasını sağlamaktır. Bu sistemin uzun vadeli amacı ise, kredi ve notlandırma konularında Avrupa çapında standartlaşmayı sağlamak, böylelikle Avrupa bütünleşmesinin eğitim boyutunu güçlendirmektir.

Bu bakımdan Avrupa Kredi Transfer Sistemi, yüksek öğrenim alanında Avrupa çapında geçerli bir "ortak dil" olarak nitelendirilmektedir. Akademisyenler derslere AKTS kredisi verirken derslerin içeriklerini de gözden geçirmek durumunda kalmaktadırlar çünkü AKTS prensiplerine göre derslerini yeniden kredilendirirken öğrencinin çalışma süresini, dersin zorluğunu, öğrenim hedeflerini ve dersin öğrenciye olan mesleki katkısını göz önünde bulundurmaları zorundadırlar. Bu zorunlulukta derslerin içeriklerinin yenilenmesine ve dolayısıyla eğitim kalitesinin artmasına yol açmaktadır.

Avrupa Kredi Transfer Sistemi'nin Amacı Nedir?

- Öğrenci hareketliliğini kolaylaştırmak,
- Öğrencilerin yurtdışında gördükleri eğitimlerinin kendi ülkelerinde tanınmasını garanti altına almak,
- Akademik tanınmanın düzenlenmesi için, çalışma programlarının şeffaflığı ve öğrenci başarısı üzerine temellendirilmiş iyi uygulama kuralları sağlamak,
- Farklı ülkelerin eğitim kurumlarında öğrenim gören değişim öğrencilerinin aldıkları derslerin sonuçlarının olabildiğince adil bir biçimde ilgili kurumlarca karşılıklı olarak tanınmasını sağlamak,
- Kredi ve notlandırma konularında Avrupa çapında standartlaşmayı sağlamak, böylelikle Avrupa bütünleşmesinin eğitim boyutunu güçlendirmek.

AKTS Kredilerinin Hesaplanmasının Sağladığı Faydalar Nelerdir?

- Öğretim üyeleri, derslerine AKTS kredisi verirken derslerin içeriklerini de gözden geçirmek durumunda kalmaktadırlar.
- Dersin öğrenim hedeflerini ve dersin öğrenciye olan mesleki katkısını ortaya koyar.
- Öğrencinin çalışma süresini esas alarak, her bir dersin tamamlanması için gerekli öğrenci iş yükünü gösterir.
- Dersin AKTS Kredisinin hesaplanmasında öğrenci görüşlerinin de alınması, uygulamanın kalite güvencesini ve kabul edilebilirliğini artırır.
- Öğretim üyesinin girdilerine değil, istenilen öğrenim çıktılarına/kazanımlarına dayalıdır.
- Öğrencilerin yabancı üniversitelerde almış oldukları eğitimlerin, kendi ülkelerindeki yükseköğretim kurumları tarafından tanınmasını sağlar.
- Öğrencilerin Avrupa ülkelerinde daha üst düzeyde programa devamlarında kolaylık sağlar,
- Mezunların Avrupa ülkelerinde çalışmalarında (istihdamlarında) ve dolaşımlarında kolaylık sağlar.

AKTS Notlandırma Sistemi

Avrupa Kredi Transfer Sistemi uygulamada iki temel alana ayrılmaktadır:

*****AKTS Kredisi:** Bu konu AKTS' in belkemiğini oluşturmaktadır. Buna göre AKTS' ye katılacak tüm kurumlar için göz önünde bulundurulması gereken temel kural, **bir akademik yılda alınması gerekli tüm derslerin kredilerinin toplamının “60”** olması zorunluluğudur. Bu durumda **yarıyıl başına alınması** gereken zorunlu derslerin kredi olarak karşılığı “30” olacaktır. Bu noktada önemli bir diğer husus da kredi miktarının belirlenmesinde temel alınacak ölçütün 'iş yükü' olduğudur. Bir dersin iş yükü şu etkenler aracılığıyla belirlenir: haftalık ders saati sayısı, seminerler, pratiğe yönelik çalışmalar, alan çalışmaları, araştırma projeleri, bitirme tezi, evde ya da kütüphanedeki bireysel çalışma.

*****Kanuni Dayanak: Öğrencilerin Dönemlik ve Senelik alacakları kredi miktarları 6111 Sayılı Kanununun 171. MD. ile kanuni temele bağlanmıştır.**

Herhangi bir dersin kredi miktarının belirlenmesinde bu ölçütlerin tamamından yararlanacağından, örneğin haftalık ders saati görece az olan bir ders evde ya da kütüphanede çok çalışıp araştırma yapmayı gerektiriyorsa kredi değeri haftalık ders saati daha çok olan bir dersten daha yüksek olabilir. Yani asıl önemli olan, ders yüküyle orantılı olarak dersin kredisi belirlenirken mümkün olduğunca adil davranmaktır.

AKTS Notlandırma Sistemi: Yüksek öğrenim alanındaki değişim programlarının uygulanmasında en çok karşılaşılan güçlüklerden biri öğrencinin başarısının farklı ülkelerin eğitim kurumlarında farklı ölçeklerle değerlendirilmesi, dolayısıyla zaman zaman öğrencilerin ülkelerinde döndüklerinde mağdur olmalarıdır. Bu sorunu aşmak üzere notlandırmada şeffaflığı amaçlayan bir sistem oluşturulmuştur. Buna göre aşağıdaki tabloda gösterilen değerler üzerinde anlaşılmıştır.

Aşağıdaki tablodaki notlandırma sistemi yükseköğretim kurumlarının kendi notlandırma sistemlerine müdahaleyi amaçlamamakta, yükseköğretim kurumları AKTS notlandırma sistemini nasıl uygulayacaklarına kendileri karar vermektedirler.

Tablo 5: AKTS Notlandırma Sistemi

AKTS Notu	Başarılı Öğrencilerin Tahmini Notu	Tanım
A	10	Mükemmel
B	25	Çok İyi
C	30	İyi
D	25	Orta
E	10	Geçer
FX		Başarısız
F		Başarısız

Bu temel derecelendirme sistemi karşısında diğer Avrupa ülkelerinin ulusal notlandırma sistemleri ise aşağıda verilmiştir:

Tablo 6: Avrupa Ülkelerinin Ulusal Notlandırma Sistemi

Ülke						
Almanya	5	4	3	2	1	0
Avusturya	5	4	3	2	1	-
Belçika	0-9	10	11-13	14-16	17-18	19-20
Danimarka	0-5	6	7	8, 9	10, 11	12, 13
Finlandiya	-	1	1 ½	2	2, 2 ½	3
Fransa	7-9	10	12	14	16	-
Yunanistan	1-4	5	6	7	8, 9	10
İngiltere	fail	third pass	lower 2nd	upper 2nd	1	-
İtalya	1-5	18-24	25, 26	27- 29	30	30 lode
İrlanda	fail	pass	3rd	2nd/II	2nd/I	I
Hollanda	1-5	6	6 ½, 7	7 ½, 8	8 ½	9, 10
Norveç	4,01-6,0	3,26-4,0	2,51-3,25	1,51-2,5	1,0-1,5	-
Portekiz	1-9	10,11	12, 13	14-15	17,18	19, 20
İspanya**	0-5	5-7			7-9	9-10
İsveç	underkânt	godkânt	godkânt	väl godkânt	vel godkânt	-
İsviçre	4-	4	4 ½	5	5 1/2	6
Yaklaşık karşılıkları						
AKTS- Notu	F Başarısız	E Geçer	D Orta	C İyi	B Pek İyi	A Mükemmel
Dağılım*	-	10%	25%	30%	25%	10%

* Bu notları başaran öğrencilerin yüzdesi.

** İspanya için yüzdeler farklıdır.

AKTS'nin uygulanmasında ve yorumlanmasında bazı sorunlar mevcuttur. Avrupa' da birçok ülkede kredi sisteminin olmaması ve AKTS sayesinde krediyle tanışmaları, yüksek öğrenim sistemleri, notlandırma ve değerlendirme sistemleri arasındaki farklılıklar AKTS' nin benimsenmesi ve uygulanabilmesi önünde ciddi engeller oluşturmaktadır. Ne varki Bologna Deklerasyonunda 2010 yılına kadar belirlenen hedefler doğrultusunda AKTS' nin uygulamasının yaygınlaştırılması, lisan eğitiminin 4 yıldan 3 yıla düşürülmesi, derecelerin tanınabilmesi için geliştirilen Diploma Eki, eğitim sistemlerinin uyumlaştırılması ve karşılaştırılabilir olması AKTS'nin yaygınlaştırılması için yapılan ciddi çalışmalardandır.

Öğrenci İş Yükü Nedir?

Öğrencinin harcadığı zamana/emeğe öğrencinin iş yükü denir. Öğrenim çıktıklarına ulaşmak için gerekli öğrenci iş yüküne dayalı bir sistemdir. Bu yük ortalama bir öğrenci göz önüne alınarak öğretim üyesi tarafından hesaplanır.

AKTS'nin en önemli özelliği; 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 sistemi olmasıdır.

Öğrenci İş Yükü Nasıl Tahmin Edilir?

Öğretim programındaki dersleri AKTS'ye göre tasarlarken veya yenilerken öğretme biçimlerini ve öğrenme yöntemlerini çeşitlendirerek ve öğrencinin harcadığı tüm zamanı hesaplayarak öğrenci iş yükünü belirlemek gerekir.

Her dersin öğretin üyesi kendi dersine ait gereklilikleri ortaya çıkarıp bu bazda AKTS kredilerini belirler.

Öğrenci iş yükünün tahmininde dikkate alınacak unsurlar şunlardır:

- *Ders Saati (Teorik)*
- *Sınavlar*
- *Ödevler*
- *Sözlü Sunum*
- *Seminerler*
- *Uygulama (Laboratuar çalışması)*
- *Alan Çalışmaları*
- *Projeler*
- *Bireysel Çalışmalar*

<i>Öğretim Üyesinin Öğrenci İş Yükünü Tahmin Ederken Sorması Gereken Sorular</i>	<ul style="list-style-type: none">- Dersimde öğrenciye hangi Program Yeterliliklerini kazandırmayı amaçlıyorum?- Dersimin öğrenme çıktıları nelerdir?- Dersimle ilgili hangi öğrenim aktiviteleri mevcut?- Öğrenme çıktılarını nasıl ölçüp değerlendiriyorum?- Bu öğrenme çıktılarını kazanması için öğrencinin tahmin edilen çalışma süresi nedir?
---	---

Öğrencinin İş Yükü Tahminine İlişkin Bir Örnek:

Haftada 3 saatlik ders için;

3 saat x12 hafta=36 saat ders,

2 saat ders sonrası + 1 saat ders öncesi hazırlık: 3 saat (haftada o derse hazırlık için harcanan zaman)

3 saat x12 hafta=36 saat hazırlık,

Vize ve final olmak üzere toplam sınavda geçirdiği zaman: 2 saat

6 saat sınav hazırlığı : 2 (vize ve final olmak üzere 2 sınav) x6 saat= 12 saat sınav hazırlığı

2 ödev 2'şer saat : 2 X 2 (her bir ödevi hazırlamak için geçirdiği zaman)=4 saat

1 sunum için: 10 saat kütüphane araştırması + 5 saat slayt hazırlama + 3 saat sunuma hazırlanma : 18 saat

Öğrencinin toplam iş yükü: 36+36+2+12+4+18= 108 saat (Bu saati öğrenci dersler, ödevler, laboratuvarlar, sınavlar, projeler ve kendi başına çalışarak geçirir).

Bir Dersin AKTS Kredisi Nasıl Hesaplanır?

1 Yarıyıl = 30 AKTS

1 Yıl = 60 AKTS

4 Yıl = 240 AKTS

Bir yarıyıl 900 saat

Bir yıl 1800 saate

1 AKTS = 25 – 30 saatlik iş yüküne karşılık gelir.

Kademelere Göre AKTS Kredileri:

Kısa Kademe (Ön Lisans)	120 AKTS
Birinci Kademe (Lisans)	240 AKTS
İkinci Kademe (Yüksek Lisans)	120 AKTS
Üçüncü Kademe (Doktora)	180-240 AKTS

1 AKTS = 25 Saat (çalışma saati)

Yukarıda örneğe göre söz konusu dersin AKTS kredisi:

$$108 \text{ saat} / 25 \text{ saat} = 4,32 \sim 4 \text{ AKTS' dir.}$$

AKTS İLE İLGİLİ ÖNEMLİ NOTLAR	<ul style="list-style-type: none">- AKTS kredisi hiçbir şekilde dersin düzeyini belirtmez. Zorluk derecesi ile AKTS kredi miktarı arasında bir ilişki yoktur.- Dersin kredisi statü veya prestije bağlı değildir. Öğretim üyesinin prestiji veya dersin statüsü kredileri belirlemede kullanılamaz.- AKTS kredisi sadece ders saatine bağımlı olmayıp, o dersin oluşturduğu tüm iş yükünü kapsar.- Öğretim üyesi ders ücretlerinin hesaplanmasında, dersin AKTS kredisi dikkate alınmaz.- Farklı teorik saat ve farklı uygulamalarla aynı çıktı elde edilebilir.- Zorunlu ve seçmeli derslerin tümüne AKTS kredisi verilir.- İzlenen programdan mezun olabilmek için alınması zorunlu olan tez çalışması, proje çalışması veya staj gibi çalışmalar varsa, bunlara da AKTS kredisi verilmelidir.- Ortak servis derslerine aynı AKTS verilmelidir.- Bir dersin AKTS'si o dersin yerel kredisinin altında olamaz.
--------------------------------------	---

ECTS'İN TEMEL ÖZELLİKLERİ

ECTS sistemi 3 ana unsura dayanmaktadır. Bunlar; bilgi (programlar ve öğrenci başarısı hakkında), ikili sözleşme (kurumla öğrenci arasında) ve ECTS kredisinin kullanımınıdır (öğrenci iş yükünün göstergesi olarak). Bu üç temel unsur bu alanda şu üç dokümanı gerekli kılmaktadır; Bilgi paketi, başvuru formu/ öğrenme anlaşması ve not dökümü (transkript). ECTS sistemi çoğunlukla çalışmalarını yurtdışında yürütmek isteyen öğrenci ve öğretmenler tarafından kullanılır.

AKTS'nin uygulanmasında şu 3 temel araçlardan yararlanır

- **Eğitim Kılavuzu (AKTS Bilgi Paketi):** Üniversiteler tarafından gerek merkezi düzeyde, gerekse fakülte ve bölümler düzeyinde ilgili kişilerin katılımıyla ortaklaşa hazırlanan Eğitim Kılavuzu yabancı ülkedeki bir öğrencinin ihtiyaç duyabileceği tüm akademik ve sosyal bilgileri içereceğinden AKTS ve uygulanışı konusunda da ayrıntılı bilginin bulunması gerekmektedir. Ayrıca öğrenci değişim programlarına katılan bölümlerin her birinin tüm dersler için derslerin işlenişini, AKTS kredilerini, derslerin içeriği ve diğer gerekli bilgileri bu kılavuza eklemeleri gerekmektedir.
- **Başvuru Formu (Application Form):** Başvuru formu, değişim programından yararlanmak isteyen öğrenci tarafından doldurulur, öğrencinin akademik ve sosyal yetkinliği ile ilgili fikir sahibi olunmasını sağladığından öğrencinin değişime uygun olup olmadığı hakkında ön bilgi verir.
- **Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement):** Öğrenim Anlaşması, öğrenci, kendi kurumu ve değişim öğrencisi olarak bulunacağı kurum arasında yapılan üçlü anlaşmadır. Öğrenim Anlaşması öğrencinin değişim için gittiği üniversitede aldığı derslerin kendi üniversitesine döndüğü zaman sayılmasını sağlar.
- **AKTS Transkripti:** AKTS Transkripti değişim öğrencisinin yurtdışına gitmeden önceki ve döndükten sonraki başarı durumunu gösteren bilgileri içerir. Öğrencinin yurtdışında aldığı derslerin kredi değerleri ve başarı durumu hem yerel notlandırma ve kredi sistemine göre, hem de AKTS'nin standart sistemine göre belirlenip transkripte işlenir.

ECTS içerik, yapı ya da programların denkliği gibi konularda düzenleme yapmaz. Tüm bu konular ilgili yükseköğretim kurumunun işbirliği sözleşmesinde belirtmesi gereken kalite ile ilişkili konulardır. ECTS kurumlar arası geçişi kolaylaştırır ve akademik tanınma için temel oluşturur.

Tam akademik tanınma; yurtdışında alınan eğitimin (içerik ve program farklılaşsa bile), gelen üniversiteyle karşılaştırılabilir bir sürede tamamlanmasıdır.

ECTS'nin kullanımı gönüllülük esasına ve karşılıklı güvene dayanır. Her kurum kendi ortağını seçer.

ECTS Şu yollarla geiŐililik sağlar;

- **ECTS kredisi:** *Bu kredi, öğrencinin her bir ders için tamamlaması gereken iŐgücünü gösteren sayısal değerdir.*
- **Bilgi paketi:** *alıŐanlara ve öğrencilere bölümler, fakülteler, organizasyon, çalışanların genel yapısı ve ders üniteleri hakkında yazılı bilgi sağlar (Bkz. Bilgi Paketi bölümü).*
- **Not dökümü (Transkript):** *ğrenci baŐarisını gösterir not dökümü, kurumlar arası geçiş sağlayabilecek ve dnŐm kolay olacak nitelikte olmalıdır.*
- **ğrenim anlaşması:** *ğrencinin geldiği kurum, ev sahibi kurum ve ğrenci arasında yapılan ve çalışma programları dersler için gerekli ECTS kredilerini gösteren bir anlaşmadır.*

Yurtdışındaki çalıŐmaların akademik tanınması için iyi iletişim ve esneklik gereklidir. Bu açıdan ECTS koordinatörlerine akademik ve yönetimsel açıdan önemli roller düŐmektedir

ECTS kredileri, modüler eğitim alan doktora öğrencileri tarafından da kullanılabilir nitelikte olmalıdır. Öğrencilere düzenli bir ders nitesi sunulmalı ve öğrenciler gittikleri niversitenin kendi öğrencileri için uyguladıkları programdan farklı bir programa tabi tutulmamalı, aynı programı izleyebilmelidirler.

ECTS ileri düzeyde yurtdışındaki çalışmalara olanak sağlar. ECTS ile öğrenciler gittikleri kurumda eğitimlerini tamamlayabilir, hatta isterlerse nc bir kuruma geçebilirler. Bu durumun kabul edilebilir olup olmadığına kurumların kendisi karar verir. Bu noktada not dökümü öğrencinin akademik geçmiŐi hakkında bilgi verir ve kurumun karar vermesine yardımcı olur.

ECTS'İN KULLANIMINDAKİ TEMEL KOŞULLAR

Kurumsal İsteklilik

ECTS gönüllü katılım, geiŐililik, esneklik ve karşılıklı güven esaslarına dayanır. ÇalıŐanlar ECTS'nin mekanizması ve genel prensipleri hakkında bilgilendirilmelidir.

ECTS uygulamasına geçilmeden önce özellikle Şu çalıŐmaların yapılması gerekir;

ECTS kurum koordinatörünün atanması,

Fakülte ve bölümlerdeki konu alanlarına göre ECTS bölüm koordinatörlerinin atanması,

Ders niteleri için ECTS uyarlamasının yapılması,

ECTS'nin kullanılacağı tüm bilgi alanlarında AB dilleri ve ulusal dilde birer bilgi paketinin oluşturulması.

ECTS başvuru formları, transkriptler ve öğrenme anlaşmasının kullanılması.

Problemlerin Çözümü:

ECTS akademik tanınmayı göreceli olarak daha kolay bir hale getirir. Fakat öğrencilerin gelecekları açısından düşünöldüğünde, her zaman alınması gereken önemli akademik ya da pratik kararlar vardır. ECTS ile kurumlar misafir öğrencilere kendi öğrencileri ile aynı süreci uygulayarak bu sorunu ortadan kaldırmaktadırlar.

ECTS KREDİSİ NEDİR?

ECTS kredisi, ders ünitelerini tamamlamak için gerekli öğrenci iş yükünü gösteren (1 ile 60 arasında) sayısal değerdir. Bu değer, bir kurumdaki yıllık akademik çalışma içerisinde her bir dersin gerektirdiği iş yükünü gösterir. Bu iş yükü içerisinde bir akademik yılda ders kapsamındaki pratik çalışmalar, seminerler, alan çalışmaları, bireysel çalışmalar, sınavlar gibi çalışmalar da girer. ECTS kredileri kapsamında sadece ders saatleri yoktur; ders saatleri dışında öğrencilerin dersle ilgili yaptıkları tüm çalışmalar bu krediye dahil edilir.

ECTS kredileri öğrenci iş yükünü ölçmede kesin değil daha çok göreceli ölçütlerdir. Krediler sadece bir dersin o kurumdaki iş yükünün ne kadarını karşıladığını gösterir.

ECTS'de, 60 kredi 1 yıllık; 30 kredi ise bir dönemlik iş yüküne karşılık gelir. Program yurtdışında alınan derslerin iş yükünün öğrenci ve kuruma uygunluk göstermesini bekler.

ECTS KREDİLERİNİN DÜZENLENMESİ

Ders Üniteleri için ECTS Kredileri Nasıl Düzenlenecektir?

ECTS kredileri yukarıdan aşağı doğru düzenlenmelidir. Başlangıç noktası programın genel yapısı olmalı ve öğrencilerin bir akademik yılda tamamlamaları gereken iş yükü çalışma saatleri temel alınmalıdır. Kredilerin aşağıdan yukarı doğru düzenlenmesi oldukça karışıktır. Bu durumda yıllık ECTS kredileri toplamı 60 krediyi aşabilir ve kredi transferi daha zor bir hale gelebilir.

ECTS kredilerinin puanlandırılmasında buçuklu değerler (1.82 gibi) vermektan kaçınılmalı ya da zorunlu durumlarda yarım kredi verilmesi (2.5 gibi) yoluna gidilmelidir.

ECTS kredilerinin kullanımı kurumları ortak bir temelde birleştirirken, programlarının yapısında herhangi bir değişikliğe yol açmamaktadır. Bazı durumlarda ECTS kredilerini düzenlemek için basit bir matematiksel çalışma yeterli olabilirken, bazı durumlarda fakülte, bölüm ya da kurumlarda önemli anlaşmalar gerektirebilmektedir.

Tüm ders ünitelerinin eşit yüklere sahip olduğu modüler programlarda ya da öğrenci iş yükünün kredi ile gösterildiği durumlarda; bu kredileri ECTS kredisine dönüştürmek yeterli olacaktır. Örneğin Norveç sistemi bir akademik yılda 20 kredinin tamamlanması gereken modüler kredili bir sistemdir. Norveç kredi sistemini ECTS kredisine çevirmek için kredi değerlerini üçle çarpmak yeterlidir.

Bazı durumlarda akademik yıldaki sömestirler arasındaki kredi dağılımı eşit olmayabilir. Toplamda bir akademik yılda alınan kredi sayısı 60 olmak koşuluyla eşitsizlik sorun olmayacaktır. Böyle bir durumda, bilgi paketinde konuyla ilgili bilgi verilmesi çalışmalarını yurtdışında devam ettiren öğrenciler için yararlı olacaktır.

ECTS'nin genel felsefesi, krediler vasıtasıyla esnekliği sağlamaktır. Benzer alışma alanları arasındaki kredilerin uyumluluğu kurumların inisiyatifindedir.

Hangi Ders Üniteleri için ECTS Düzenlenmelidir?

ECTS kredisi seçmeli ya da zorunlu tüm ders üniteleri için düzenlenmelidir. Ayrıca proje, tez, alan çalışması gibi program dahilindeki çalışmalar da bu kapsamda değerlendirilir.

ECTS Kredisi ile Dersin Zorluğu Arasında Bir İlişki Var mıdır?

Ders zorluğu ile dersin ECTS kredisi karşılığı arasında bir ilişki yoktur. Ders hakkındaki ayrıntılı bilgi dersin verildiği kurumca düzenlenen bilgi paketinde verilir. Bu pakette, dersin amaçları, ön koşulları, öğrenme ve öğretim yöntemleri, değerlendir yöntemleri ve ders içerikleri yer alır. Bu bilgiler akademik anlamdaki temel bilgiler niteliğini taşır. Tüm bu bilgiler gidilecek kurumun uygunluğunun değerlendirilmesi açısından öğrencilere ve koordinatörlere yardımcı olur. İş yükünün değerlendirilmesi ve dersin kredilendirilmesi tamamen akademisyenlerin inisiyatifindedir. Dersler düzeylerine göre ECTS kredisine sahip olmazlar.

Ders Saatleri ile ECTS Kredileri Arasında bir İlişki Var mıdır?

Ders saatleri ile ECTS kredileri arasında bir ilişki vardır, ancak ECTS kredilerine sadece ders saatleri dahil değildir. Kredilere ders kapsamında öğrencinin tamamlaması gereken tüm iş yükü (projeler, ödevler, tez çalışmaları vs.) dahildir. Eğer bir akademik yılda bir dersin içeriği geleneksel yüz-yüze eğitim ve sınavlardan ibaretse; ECTS kredileri ders saatleri ile doğrudan ilişkili olacaktır. Ders ilerledikçe içeriği ve yapısı da değerşebilir, toplam ECTS kredisi 60 olmak zorunda olmasına rağmen ders saatleri değerşebilir. Örneğin aynı program için toplam ECTS kredisi 60 olmak zorunda olmasına rağmen bir kurum 5 kredilik ders saati için 24 ders saati, 6 görüşme saati, 60 kişisel çalışma için zaman ayırırken; diğer bir kurum aynı 5 saatlik ders ünitesini 24 saat ders, 36 saat görüşme, 30 kişisel çalışma saati şeklinde düzenleyebilir. İki kurum da toplam iş yükü içerisinde karşılaştırılabilir sonuç elde ederler. Görüşme saatleri ve bireysel çalışma saatleri farklı olsa da eşit sayıda ECTS kredisi verirler.

Ders kapsamında laboratuvar çalışmalarının yapıldığı durumlarda daha karışık bir süreç vardır. Laboratuvar saatleri geleneksel ders sisteminden oldukça farklıdır. Laboratuvar alışmaları derslerle eşit tutulamayacağından laboratuvar saatleri ders saatlerinin dörtte biri ya da ya da yarısı kadar ECTS kredisi alabilirler. Proje çalışmalarının bireysel çalışma ağırlıklı olduğu durumlarda saat yerine hafta olarak değerlendirme yapmak daha uygun olacaktır.

Birden Çok Programda Verilen Dersler

Bazı durumlarda farklı programlara devam eden öğrencilerin ortak olarak aldıkları bir ders, toplam iş yükünün hesaplanması sırasında farklı krediler alabilir. Kredi dönüşümünü yeni yapmaya başlayan bölümler başlangıçta aynı dersler için farklı krediler düzenleyebilirler. Ancak uzun vadede kurumların her bir ders için tek bir kredi belirlemesi tercih edilecektir.

Seçmeli Dersler

Daha önce de bahsedildiği gibi seçmeli dersler zorunlu dersler gibi dersin programdaki yıllık iş yükünü göz önüne alarak kredilendirir. Kredi düzenlemesine yeni başlayan bölümler kısa vadede farklı kredi oranlarını kabul edebilir, ancak uzun vadede her bir dersin belirlenmiş bir kredi yükü olmalıdır.

Kurumun Eğitim Süresinin Öğrencinin Ortalama Çalışma Süresine Uymadığı Durumlar

Bazı yükseköğretim sistemlerinde öğrencilerin devam ettikleri programı tamamlama süreleri kurumun o alan için ön gördüğü yasal çalışma süresinden daha fazla olabilir. ECTS kredileri kurumun kendi öğrencilerinin programı tamamlama süresi göz önüne alınarak düzenlenmelidir. Diğer üniversitelerden gelen öğrenciler için bu durum problem yaratabilir.

Ayrıca bazı kurumlarda öğrenciler sınavlarını kendileri için uygun farklı sınav tarihlerinde alabilirler, hatta kendilerini konu alanında yetkin hissedene kadar sınavları erteleyebilirler. Tüm bu durumlarda ziyaretçi öğrenciler 60 kredilik ders almakta kurumun kendi öğrencilerine göre daha fazla zorlanabilirler. Bu yüzden öğrenci ve koordinatörün iş yükü bakımından gerçekçi bir program hazırlayabilmesi için durumun bilgi paketinde açıkça belirtilmesi gerekir.

ECTS KREDİLERİNİN VERİLMESİ

Ders Üniteleri için Kredi Düzenlemesi ile Öğrencilere Kredi Verilmesi Arasındaki Fark Nedir?

Her bir ders ünitesi için ECTS kredisi düzenlenir ancak, sadece dersleri başarı ile tamamlayan öğrencilere kredi verilir. Yani öğrenciler sadece derse katılarak ya da eğitimlerinin bir kısmını yurtdışında sürdürerek ECTS kredisi alma hakkına sahip olmazlar. Öğrencilerin gittikleri kurumca belirlenmiş değerlendirme kriterlerine uygun olmaları ve hedeflenen amaçları gerçekleştirmeleri gerekir. Değerlendirme süreci birçok farklı formda (yazılı, sözlü değerlendirme, sunumlar vs.) olabilir.

Misafir Öğrenci Kurumun Yaptığı Sınavlara Katılamazsa Ne Olur?

Bazı programlar birkaç akademik yıla dağılmış entegre öğretim modüllerinden oluşur. Öğrenciler bu modülleri tamamladıktan sonra ders sonu sınavına girme hakkına sahip olurlar. Böyle bir sistem ziyaretçi öğrenciler için problem yaratabilir. Bu öğrenciler gittikleri kurumda geçirdikleri süre içerisinde ders modüllerinin hepsini tamamlayamadıklarından sınava girip gerekli ECTS kredisini alamayabilirler.

***Alternatif Çözüm:** Bu durumdaki kurumlar programlarını ECTS'ye uygun hale getirmek istiyorlarsa diğer kurumlardan gelecek öğrencileri düşünerek düzenleme yapmalıdırlar. Eğer derslerin düzenlenmesinde bir değişiklik yapılmıyorsa dışardan gelen öğrenciler için dersin farklı düzeylerinde ECTS kredisi verilmesi yoluna gidilebilir.*

Sınavda Değişiklik Yapılması

Daha önceden de belirtildiği gibi, sadece kurum değişikliği yapılarak eğitimin bir bölümünün yurtdışında alınması yeterli olmayıp öğrencilerin gittikleri kurumdaki sınavlarda başarılı olmaları beklenmektedir. Erasmus ve ECTS deneyimleri çoğu kurumun öğrencileri için tam akademik tanınmayı garanti ettiklerini göstermiştir. Bazen sınavlar konu alanının çok daha geniş bir çerçevesini kaplamakta ve değiştirilememektedir. Bu durumda ev sahibi kurum öğrenciye sınav yerine geçebilecek tüm olası yolları (ev ödevi gibi) uygulama imkanı vereceğini garantilemelidir.

Proje ve Alan Çalışmaları

Tüm ders üniteleri için değerlendirme yöntemleri ve öğrenme durumları bilgi paketinde belirtilmelidir. Ev sahibi kurumun kuralları, katılım esasları da bu pakette bahsedilmesi gereken konulardandır.

Krediler öğrenci başarısına göre fazla ya da az verilmez. Bir ders için verilen kredi miktarı başarılı olan tüm öğrenciler için eşittir. Öğrenci performansının kalitesi verilen notlara yansıtılır. (Bkz. ECTS Notlandırma Ölçeği Bölümü)

ECTS KREDİ TRANSFERİ

Nasıl Transfer Ediliyor?

Her iki kurum da değişim için not dökümü hazırlarlar (Bkz. Transkript bölümü). Her bir öğrenci için yurtdışına gitmeden önce ve dönüşlerinde hazırlanan bu not dökümlerinin birer kopyası öğrenciye verilir. Kurum öğrencinin geçici olarak gittiği kurumda aldığı kredileri akademik olarak tanıyarak üniversitesinde eğitimine devam etmesini sağlar. Öğrenme anlaşması ile onaylanan programlar için alınan kredilerin transfer edileceğinin garantisi önceden verilir (Bkz. ECTS Başvuru Formu/ Öğrenme Anlaşması).

İki Tür Kredi Transfer Sistemi Sıkça Kullanılır;

1. 1. 1. Ev sahibi kurumun yıllık ya da dönemsel derslere sahip olduğu durumlar. Burada kurumla öğrenci arasında yapılan öğrenme anlaşması derslerin dönemsel ya da yıllık olacağını gösterir. Başarılı öğrenciler kendi okullarına döndüklerinde kredilerini almaya hak kazanırlar ve böylece tam akademik tanınma sağlanır.

2. 2. 2. Kurumların yeterlik ölçütlerini yıllar içinde alınan ders üniteleri listesi ile belirlediği durumlar. Öğrenme anlaşmasında kurumca tanınan ders ünitelerinin listesi yer alır. Dersler gidilen kuruma göre düzenlenebilir ancak dönüşte başarılı öğrenciler kendi kurumlarının sistemine göre kredi alırlar. Bu durumda gidilen kurumdan alınan kredilerle kurumun kredi sayısı örtüşmelidir. Böylece tam akademik tanınma sağlanır.

İkinci modelin kullanımı daha zordur. Burada sistemler ünite ünite transfer edilir ya da bazı alanlarda özel ön koşullar vardır. Seçmeli ders olanaklarının çok olduğu kurumlarda öğrenci hareketliliği ve ECTS öğrencilere daha geniş olanaklar sunmak amacıyla kullanılabilir.

Kredilendirmede Yapılan Yanlıların Düzeltilmesi :

Kredilerin verilmesi gidilen kurumun inisiyatifindedir ve bazı öğrenciler bekledikleri kredileri alamadan kendi kurumlarına dönmek zorunda kalabilirler. Eğer gidilen kurum kendi öğrencilerini değerlendirmek için ikinci bir şans tanırorsa ziyaretçi öğrenciler bu durumdan faydalanabilirler.

*****Ciddi hataların yapıldığı durumlarda, öğrenciler gittikleri dönemi kendi okullarında tekrar edebilirler. Kısmi hatalarda, öğrencinin bağlı olduğu kurum öğrenciyi değerlendirebilir ve kredi verebilir. Bu durumda kurumsal düzenlemeler oldukça farklıdır.**

*****Kanuni Dayanak: 6111 sayılı Kanununun 172. MD. Uyarınca Erasmus, Farabi vb. Değişim programında başarısız olan derslerin ders tekrarında sayılmasına.**

ECTS KOORDİNATÖRLERİ

ECTS kullanan kurumlar bir ECTS kurum koordinatörü ve her bir katılımcı fakülte ya da bölüm için birer ECTS bölüm koordinatörü atamak zorundadırlar. Bu kişilerin görevi ECTS'nin yönetsel ve akademik yönleri ile ilgilenmek ve öğrencilere danışmanlık yapmaktır.

ECTS Kurum Koordinatörü

Kurumsal koordinatörün asıl görevi ECTS prensipleri ve mekanizması ile kurumun bağlantısını sağlamaktır.

Genel görevleri ECTS'nin kurum içi ve dışında kullanımını yaygınlaştırmaktır. Örneğin uluslararası işbirliği programlarında, ECTS'nin pratik yönlerinin geliştirilmesinde ve bölüm koordinatörlerine destek verilmesinde yardımcı olabilirler.

Özellikle büyük kurumlarda kurum koordinatörünün akademik ve yönetsel yapıyla güçlü bağlarının olması çok önemlidir.

ECTS Bölüm Koordinatörü

ECTS Bölüm Koordinatörü, öğrenci ve akademik personelin fakülte ya da bölüm içerisinde ECTS'nin pratik uygulanışı ve akademik yönleri ile ilgili konularda yardımcı olur.

Öğrencileri ECTS'nin pratik detayları hakkında bilgilendirir (Örn: partner kurumlardaki bilgi paketlerine ulaşmada öğrencilere yardımcı olur). Bölüm koordinatörü öğrencilere ilgilendikleri alanlarla çalışabilecekleri olası akademik programlar arsında bağ kurmaları için danışmanlık yapar.

Kurumlar arasındaki iletişim bölüm koordinatörlerince sağlanır. Bölüm koordinatörleri, başvuru formlarının ve imzalı kopyalarının değişiminde, çalışma programları hakkında görüş bildirmede, not dökümünün hazırlanmasında görevlidirler.

İki koordinatör de kurumlara gelen öğrencilerle iletişimin sağlanması için yardımcı olurlar. Bu kişiler ayrıca yurtdışına giden öğrencilerin gittikleri kurumdaki ilerlemeleri ve kurumla düzenli ilişkilerin kurulması gibi konularda aracı görevi yaparlar.

BİLGİ PAKETİ

Bilgi paketleri öğretmenler ve öğrenciler için danışmanlık görevi yaparak kendilerine uygun programı seçmelerini ayrıca yurtdışındaki çalışmalarını planlamalarını sağlayarak program geçişliliğini artırmayı hedefler. Bilgi paketi öğrencilerin koordinatörlerle ve diğer kurumlarla kendilerine uygun yurtdışı olanaklarını seçmedeki ilk aşamadır. Gidilecek kurum ilk başvuruyu kabul ettikten sonra ayrıntılı bilgi verilebilir.

Bilgi paketleri sistematik olarak her yıl güncellenmeli ve ilgililer, öğrenciler ve öğretmenler için kolayca ulaşılabilir nitelikte (basılı kaynak olarak ve diskette) olmalıdır. Partner kurumlar arasında bilgi ağının kullanılması etkililiği artıracaktır. Her kurumun bilgi paketlerini kendi dillerinde ve en az bir Avrupa dilinde oluşturması ve öğretmen ve öğrencileri zamanında bilgilendirmesi gerekir.

ECTS katılımının artmasıyla ECTS bilgi paketinin internette ulaşım olanakları artmıştır. Bu gelişme olumlu olmakla birlikte partner kurumların her ikisinde de öğrenci, öğretmenlerin internet olanaklarının yeterli olması durumunda kullanılabilir. Her iki durumda da (internette ya da kağıt üzerinde) ECTS bilgi paketleri ECTS kredisi verilen tüm programları ve ders ünitelerini içermelidir. Ayrıca bu paketdeki bilgiler kurumsal/ulusal kredi ile ECTS kredisi arasında karışıklığa yol açmayacak şekilde açık olmalıdır.

Bilgi paketi hazırlanırken özellikle şu noktalara dikkat edilmesi gerekir;

- - - Ders ünitelerinin tanımları,
- - - Sınav sistemleri ve notlandırma hakkında detaylı bilgi,
- - - Krediler.

Bilgi paketindeki içerik aşağıda belirtilen şekilde organize edilebilir. Bu organizasyondaki içeriğe uymak ya da uymamak kuruma bağlıdır. Ancak ECTS kullanan kurumlarca bu yapının uygunluğu onaylanmıştır.

Bilgi Paketinde Bulunması Gerekenler

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ- ECTS Nedir?

I-Kurum

A- A- A- İsmi ve açık adresi

B- B- B- Akademik takvim

C- C- C- Kurum Koordinatörü

D- D- D- Kurumun Genel Tanımı

E- E- E- Kayıt

II-Genel Pratik Bilgiler

A- A- A- Ev Sahibi Ülke Özellikleri

B- B- B- Ulaşım

C- C- C- Yaşam masrafları

D- D- D- Konaklama

E- E- E- Sağlık ve Sigorta

1. 1. 1. Sağlık kurumları

2. 2. 2. Özel öğretime muhtaç öğrenciler

3. 3. 3. Sigorta içeriği

F- F- F- Ev Sahibi Kurumun Çalışma Olanakları

1. 1. 1. 1. Kütüphaneler

2. 2. 2. 2. Diğer olanaklar

G- G- G- Diğer Pratik Bilgiler

H- H- H- Sosyal Aktiviteler

III- Bölüm

A- A- A- Genel tanımı: Bölümün ve derslerin genel karakteristik özellikleri hakkında bilgiler

B- B- B- Programın Yapısı

1. 1. 1. 1. Yeterlikler

2. 2. 2. 2. Ders yapısı diyagramları

C- C- C- Bireysel ders üniteleri

IV- Sözlük

V- Örnek

İÇERİKTE BULUNMASI GEREKENLER

GİRİŞ- ECTS Nedir?

Giriş bölümünde ECTS'nin kısa bir tanımı verilir. Bu tanım öğrencilerin ve bilgi paketini okuyanların yararlanması amacıyla yapılır. (Giriş örneği ekler bölümünde verilmiştir).

I- KURUM

A- A- A- İsim ve adresi: Kurumun ülke ve şehir kodunu içeren telefon ve faks numaraları ve e-mail adresleri bu bölümde verilir. Şehir merkezinin ya da üniversite kampüsünün bir haritası da kurum hakkında genel bilgi edinilmesi amacıyla bu bölümde verilebilir.

B- B- B- Akademik takvim: Bir akademik yıldaki yıllık ve dönemsel programlar, sınav ve tatil günleri ile ilgili bilgiler burada verilir.

C- C- C- ECTS kurum koordinatörü: Koordinatörün adı, adresi, telefon, faks ve e-mail bilgileri, ayrıca koordinatörle iletişime geçilemediği durumda bilgi alınabilecek kişilerin isim ve telefonları bu bölümde bulunması gereken temel bilgilerdendir.

D- D- D- Kurumun genel tanımı: Kurumun kısa tarihi, yapısı ve büyüklüğü (öğrenci ve öğretim üyesi sayıları) bilgi paketinde bahsedilmesi gereken bilgilerdendir.

E- E- E- Kayıt prosedürü: Bu bölümde temel olarak kurum hakkındaki şu bilgiler yer almalıdır:

1. 1. 1. Son başvuru tarihi,
2. 2. 2. Kayıt ve onay almak için son gün,
3. 3. 3. Varsa bilimsel hazırlık programları hakkında ayrıntılı bilgi,
4. 4. 4. Dil ile ilgili ön-koşullar (gerekli olan dil yeterlik derecesi, dil hazırlık kursları, vs.)
5. 5. 5. Eğer gerekiyorsa öğrencilerden sağlanacak olan finansal yardımlar.

II. GENEL PRATİK BİLGİLER:

A-Ev Sahibi Ülke Formaliteleri

Yabancı bir ülkeye eğitim için gelen öğrencilerin, barınma, çalışma izni alma ve kendilerine uygun eğitim kurumlarına kayıtları için gerekli tüm bilgilere yeterince açık biçimde sahip olmaları gerekmektedir.

Bilgi Paketi ayrıca öğrencilerin yurtdışına çıkmadan kendilerine gerekli olan faydalı bilgilerden oluşan bir kontrol listesini içerebilir.

B- Ülkeye Gidiş:

Öğrencilere gidecekleri eğitim kurumunun adresi, telefonu ve faks numaraları verilmelidir. Ayrıca öğrencilerin gittikleri ülkede ne zaman, nerede ve kimin tarafından karşılanacakları hakkında bilgilendirilmeleri gerekmektedir.

C- Yaşam Masrafları:

Yurtdışında eğitim görülecek olan yerdeki ortalama yaşam maliyetinin hesaplanılıp öğrencilere sunulması gerekmektedir. Birkaç aylık bir süre için öğrencilerin harcama kapsamı içinde olacağı düşünülen tahmini miktarın da açıklanması öğrenciler için faydalı olacaktır.

D-Barınma:

Bu bölümde öğrencilerin kendilerine uygun kalacak yer bulma ve konaklama konusunda detaylı bilgi alabilecekleri kişilerin iletişim adresleri ayrıntılı bir şekilde verilmelidir.

Öğrencilerin barınma ihtiyaçlarını giderebilmesi için bilmeleri gereken önemli bilgiler de bu bölümde sunulmalıdır (kayıt için gerekenler, kayıt bitiş tarihi vb). Engelli, özel ilgiye muhtaç ya da eşi veya çocukları ile birlikte kalmak durumunda olan özel tipteki öğrencilere ilişkin barınma olanakları hakkında da bilgi verilmelidir. Öğrencilere farklı türdeki barınma seçenekleri hakkında yeterli bilgi verilerek onlara karşılaştırma ve kendilerine en uygun olasılığı seçme olanağı sunulmalıdır.

E- Sağlık ve Sigorta Olanakları:

1- 1- 1- Sağlık kurumları: Öğrencilere yararlanabilecekleri tıbbi olanaklar ve hastane servisleri açıkça belirtilmelidir.

2- 2- 2- Özel İlgiye Muhtaç Öğrenciler: Bu öğrencilerin iletişime geçebilecekleri servislerdeki kişinin ya da kişilerin isimleri, telefonları, açık adresleri ve ilgili servisin e-mail adresi açıkça belirtilmelidir.

3- 3- 3- Sigorta kapsamı: Öğrenciler, eğitim gördükleri ülkenin sosyal güvenlik sistemi içerisinde sağlık sigortaları kapsamında neler olduğu konusunda bilgilendirilmelidir. Karşılaşabilecekleri olası riskler ve sigorta kapsamı dışında tutulabilecek durumlar hakkında da bilgi verilmelidir.

F- Ev Sahibi Kurumun Akademik Olanakları

1- 1- 1- Kütüphane: Eğitim görülecek kurumdaki kütüphane ya da diğer olanaklarının nasıl kullanılacağı, açılma kapanma saatleri ve kullanımı halinde ne kadar ücret ödeneceği gibi konular yeterince açık biçimde öğrencilere aktarılmalıdır.

2- 2- 2- Diğer olanaklar: Bölümlerdeki laboratuvar, bilgisayar olanakları, tıp öğrencileri için hastane olanakları gibi bilgiler bu bölümde ayrıntılı bir şekilde belirtilmelidir.

G- Diğer Pratik Bilgiler:

Günlük yaşamda karşılaşılabilecek sorunların çözümü hakkında bilgiler (ulaşım, banka hesabı açılması vb) bu bölümde belirtilmelidir.

H- Sosyal Aktiviteler:

Bu bölümde öğrencilerin faydalanabileceği sportif ve kültürel faaliyetler, öğrenci toplulukları hakkında ayrıntılı bilgiler (iletişim noktaları, üyelik şartları gibi) yer almalıdır. Etkinlikler hakkındaki genel bilgiler, faaliyetin türüne göre gruplandırılarak verilmelidir.

III. BÖLÜM

A- A- A- Bölümün genel tanımı: Bu bölümde bilgi paketinde bulunması gereken temel bilgiler şunlardır;

1- 1- 1- ECTS bölüm koordinatörü. Koordinatörle iletişim kurulabilmesi için gereken tüm bilgiler, ECTS ofisinin, koordinatörün, ve koordinatörün ofiste bulunmadığı anda onun sorumluluğunu üstlenen kişinin tam ismi, telefonu, faks numarası ve e-mail adresleri.

2- 2- 2- Bölümün genel yapısını içeren kısa bir tanıtım (öğretim elemanı sayısı, öğrenci sayısı, ve bölümün hangi araştırma alanlarına ilgi duyduğu vb)

3- 3- 3- Bölümün fiziksel olanaklarını belirten kısa bir tanıtım (laboratuvarlar, kütüphane, vb)

4- 4- 4- Bölümdeki programlar ve süreleri. 5- 5- 5- Öğrenme ve öğretme yöntem ve teknikleri, değerlendirme yöntemleri hakkında bilgi verilmesi ve değerlendirmede izlenen yolların ortaya konulması (yazılı ve sözlü sınavlar, laboratuvar çalışmaları, alan çalışmaları vb). Eğer değerlendirme her ders için farklı biçimde yapılacaksa, bu konu ile ilgili ayrıntılı bilgiler kişisel ders üniteleri' (Bkz. C) bölümünde öğrencilere verilecektir.

6- 6- 6- Kurumunun kullandığı notlandırma çizelgesi: Her eğitim kurumu bir notlandırma sistemi kullanır. Avrupa'da bir çok farklı sistem kullanılmaktadır. Öğrencilere gittikleri kurumun hangi notlandırma sistemini kullandığı açıkça gösterilmeli, eğer gerekiyorsa her bir ders ünitesi için ECTS karşılığı verilmelidir (Bkz. ECTS Notlandırma Sistemi).

B- B- B- Programın Yapısı: Bu bölüm yukarıda verilen bilgileri tamamlayıcı bir biçimde aşağıdaki bilgileri kapsamalıdır.

1- 1- 1- Yeterlilikler: Bölüm tarafından önerilen programların tanımı ve yapısı. Ayrıca öğrencilerin belirtilen programları

tamamlayabilmeleri için neler yapmaları gerektiği bu bölümde belirtilir.

2- 2- 2- Ders Yapısı Diyagramı: Bölüm tarafından önerilen derslerin yapısını gösteren ve her ders için düzenlenmiş ECTS kredilerini gösteren diyagramlar ve tablolar ilgililer için yararlı olabilir (Bkz. bölüm sonundaki örnekler, ECTS kredileri bölümü).

C- C- C- Bireysel Ders Üniteleri: Kural olarak tüm dersler bilgi paketinde yer almalıdır. Bölüm tarafından belirlenen dersler global bir yaklaşım ile modüllere ayrılabilir.

Derslerin açılabilmesi için belli sayıda öğrencinin gerektiği durumlarda bu durum ayrıntılı bir şekilde belirtilmelidir. Sözü edilen bu minimum sayı açıkça belirtilmelidir. Bazı durumlarda, projelerin ECTS kredi karşılığı olmasa bile öğrenciler başladıkları programı tamamlayabilmek için bu projelere (İngiltere'de master derecesi gibi) katılmak durumunda olabilirler. Bu tür projeler ve değerlendirme prosedürleri bilgi paketinde ayrıntılı bir şekilde verilmelidir. Bu tür bireysel ders üniteleri Bilgi paketinin en önemli bölümüdür ve şu bilgileri içermelidir:

1- İsim: Dersin ismi ve kodu

2- Tanım: Her dersin içeriğinin açıkça belirtilmesi gerekmektedir. Böylece dersi alacaklar söz konusu dersin içeriği hakkında bilgi sahibi olabilirler.

3- Düzey: Dersin düzeyi ders hakkındaki şu bilgilerden anlaşılabilir:

-Ön koşulları: öğrencinin o dersi alabilmesi için daha önceden edinmiş olduğu bilgi birikimi.

-Hedefler ve amaçlar: dersin sonucunda öğrencilerde görülmesi istenen davranışların tanımı.

-Bibliyografya: dersin işlenişinde kullanılacak kaynaklar.

4-Zorunlu ve Seçmeli Dersler: Bilgi paketi dersin zorunlu mu seçmeli mi olduğunu açıkça belirtmelidir. Ayrıca dersin hangi koşullardaki öğrencilere verileceği de belirtilmelidir.

5-Öğretim Elemanları: Dersleri verecek öğretim elemanlarının tam ismi verilmelidir.

6- Süre: Dersin başarı ile tamamlanması için gereken haftalık, dönemlik ve yıllık süre belirtilmelidir. Eğer mümkünse ders diyagramı (yukarıda B2 bölümünde bahsedilen) bölümünde belirtilmelidir.

7- Öğrenme ve Öğretme Yöntemleri: Aşağıda belirtilen öğrenme ve öğretme yöntemlerine hangi ağırlıkta ve hangi süre içinde başvurulacağı açıkça belirtilmelidir.

- - - düz anlatım,
- - - özel görüşmeler,
- - - grup seminerleri ve çalıştaylar (workshop)
- - - laboratuvar çalışmaları,
- - - alan çalışmaları ve projeler,
- - - diğer uygulamalı çalışmalar,
- - - uzaktan öğretim yöntemleri,
- - - diğer yöntemler.

8- Değerlendirme: Derslerin değerlendirme yapısı, süresi ve sıklığı detaylı bir biçimde açıklanmalı ve tanımlanmalıdır. Okulun standart olarak belirlediği sınav tarihlerinin dışında sınav periyodu söz konusu ise bu da belirtilmelidir.

Bazı eğitim kurumlarında özellikle yabancı öğrenciler için değişik uygulamalar söz konusu olabilmektedir. Sözü edilen öğrencilerin sınavlarda sözlük kullanmaları, sınavlarda ekstra zaman tanınması gibi farklı uygulamalar açıkça belirtilmelidir.

Aşağıda verilenler genel olarak öğrencilerin değerlendirilmesinde izlenen yollardır.

- - - yazılı ve sözlü sınavlar,
- - - açık uçlu sınavlar,
- - - tez çalışmaları,
- - - projeler,
- - - sürekli değerlendirmeler.

9- 9- 9- Dil: Derslerde kullanılan dil belirtilmelidir.

10- ECTS kredisinin tahsisi: Bir akademik yılda tüm derslerin ECTS kredi toplamı 60 olmalıdır. Modül yapıda olan dersler için de durum aynıdır. Diğer çalışmalarda (tez, laboratuvar çalışmaları, alan çalışmaları gibi) ders kapsamında sayılarak ECTS kredisi verilmelidir.

IV- SÖZLÜK

Bilgi paketinde kullanılan terimlerin yanlış anlaşılması için sözlük kısmının bulunması yararlı olacaktır. Örneğin "seminer" kavramı birçok ülkede farklı anlamlara gelmektedir.

V- İYİ UYGULAMALARIN SUNULMASI

Ders yapılarının ve bireysel ders ünitelerinin başarılı uygulama örneklerinin sunulması yararlı olacaktır.

PROGRAM DERS YAPILARI - Örnek 1

DERS ÜNİTESİ TANIMI – Örnek

ENGLISH LANGUAGE TEACHER TRAINING CURRICULUM & ECTS CREDITS

1. Semester Course Plan

COURSE CODE	COURSE	C / E	L+R	CREDIT	ECTS
GK103	Turkish Written Expression	Compulsory	2+0	2	2
205GK	Computer I	Compulsory	2+2	3	4
115GK	Effective Communication Skills	Compulsory	3+0	3	2
101AL	Contextual Grammar I	Compulsory	3+0	3	5
103AL	Advanced Reading and Writing I	Compulsory	3+0	3	5
107AL	Oral Communication Skills I	Compulsory	3+0	3	4
105AL	Listening and Pronunciation I	Compulsory	3+0	3	4
KKEF13	Introduction to Educational Sciences	Compulsory	3+0	3	4

The students are to take a total of 30 ECTS every semester giving priority to compulsory courses.

2. Semester Course Plan

COURSE CODE	COURSE	C / E	L+R	CREDIT	ECTS
GK104	Turkish Spoken Expression	Compulsory	2+0	2	2
GK112	Computer II	Compulsory	1+2	2	4
102AL	Contextual Grammar II	Compulsory	3+0	3	4
104AL	Advanced Reading and Writing II	Compulsory	3+0	3	3
106AL	Listening and Pronunciation II	Compulsory	3+0	3	4
108AL	Oral Communication Skills II	Compulsory	3+0	3	4
110AL	Vocabulary	Compulsory	3+0	3	3
KKEF14	Educational Psychology	Compulsory	3+0	3	4

The students are to take a total of 30 ECTS every semester giving priority to compulsory courses.

3. Semester Course Plan

COURSE CODE	COURSE	C / E	L+R	CREDIT	ECTS
211GK	History of English Language	Compulsory	2+0	2	4
KKEF18	Teaching Principles and Methods	Compulsory	3+0	3	4
201AL	English Literature I	Compulsory	3+0	3	4
203AL	Linguistics I	Compulsory	3+0	3	5
205AL	Approaches to English Language Teaching I	Compulsory	3+0	3	5
207AL	English Turkish Translation	Compulsory	3+0	3	4
209AL	Communication Skills	Compulsory	3+0	3	4

The students are to take a total of 30 ECTS every semester giving priority to compulsory courses.

4. Semester Course Plan

COURSE CODE	COURSE	C / E	L+R	CREDIT	ECTS
KKEF12	Scientific Research Methods	Compulsory	2+0	2	4
KKEF19	Instructional Technologies and Material Development	Compulsory	2+2	3	4
202AL	English Literature II	Compulsory	3+0	3	5
204AL	Linguistics II	Compulsory	3+0	3	4
206AL	Approaches to English Language Teaching II	Compulsory	3+0	3	4
208AL	Language Acquisition	Compulsory	3+0	3	4
212MB	Elt Methodology I	Compulsory	4+4	3	5

The students are to take a total of 30 ECTS every semester giving priority to compulsory courses.

5. Semester Course Plan

COURSE CODE	COURSE	C / E	L+R	CREDIT	ECTS
309AL	Second Foreign Language I	Compulsory	0+0	0	0
309AL	Second Foreign Language I - French -german	Compulsory	2+0	2	3
KKEF27	Classroom Management	Compulsory	2+0	2	3
301AL	Teaching English to Young Learners I	Compulsory	4+4	3	5
303AL	Elt Methodology II	Compulsory	3+0	3	4
305AL	Teaching Language Skills I	Compulsory	4+4	3	5
307AL	Literature and Language Teaching I	Compulsory	3+0	3	5
311GK	Drama	Compulsory	4+4	3	5

The students are to take a total of 30 ECTS every semester giving priority to compulsory courses.

6. Semester Course Plan

COURSE CODE	COURSE	C / E	L+R	CREDIT	ECTS
310AL	Second Foreign Language II	Compulsory	0+0	0	0
310AL	Second Foreign Language II - French -german	Compulsory	2+0	2	3
KKEF28	Public Service Practices	Compulsory	1+2	3	4
KKEF23	Measurement and Evaluation	Compulsory	3+0	3	4
302AL	Teaching English to Young Learners II	Compulsory	4+4	3	5
304AL	Turkish - English Translation	Compulsory	3+0	3	5
306AL	Teaching Language Skills II	Compulsory	3+0	3	5
308AL	Literature and Language Teaching II	Compulsory	3+0	3	4

The students are to take a total of 30 ECTS every semester giving priority to compulsory courses.

7. Semester Course Plan

COURSE CODE	COURSE	C / E	L+R	CREDIT	ECTS
403AL	Second Foreign Language 3	Compulsory	0+0	0	0
403AL	Second Foreign Language 3- French -german	Compulsory	2+0	2	3
405AL	Elective 1- Teaching Turkish As A Foreign Language	Elective	2+0	2	4
115GK	History of Atatürk's Principles and Revolution I	Compulsory	2+0	2	2
413MB	Literary Movements	Compulsory	2+0	2	5
401AL	Material Analysis and Development in Teaching English	Compulsory	3+0	3	6
KKEF17	School Experience	Compulsory	1+4	3	6
KKEF26	Guidance	Compulsory	3+0	3	4

The students are to take a total of 30 ECTS every semester giving priority to compulsory courses.

8. Semester Course Plan

COURSE CODE	COURSE	C / E	L+R	CREDIT	ECTS
410MB	Comparative Literature	Compulsory	2+0	2	4
404AL	Elective 2 - Turkish Culture	Elective	2+0	2	6
406AL	Elective 3 - Turkish Folklore	Elective	2+0	2	4
KKEF29	Turkish Educational System and School Management	Compulsory	2+0	2	3
114GK	History of Atatürk's Principles and Revolution II	Compulsory	2+0	2	2
402AL	Testing and Evaluation in Foreign Language Teaching	Compulsory	3+0	3	5
KKEF21	Teaching Practice	Compulsory	2+6	5	6

The students are to take a total of 30 ECTS every semester giving priority to compulsory courses.

Toplam: 240 Kredi

Ders ÜNİTESİ TANIMI – Örnek

Dersi Veren: isim

Enstitü/Bölüm: İsim, adres, telefon ve faks

Dersin Programdaki Yeri: Ders, Makine Mühendisliği ve İnşaat Mühendisliği bölümlerindeki "Enerji mühendisliği" branşında seçmeli olarak verilen bir derstir.

Dersin tanımı: Güneş ısıısının fiziksel ve meteorolojiksel ilkeleri, tahminleri, ölçümleri Isı transferi, Güneş çeken plakaların teorisi ve uygulamaları. Jeo termal ısının kullanımında jeo-fiziksel ilkeler ve gelecek projeler.

Dersin Hedefleri: Öğrencilere güneş enerjisinin ve jeo-termal ısının teorik temellerinin kazandırılması ve bu enerji formlarını hesaplayabilme bilgisi kazandırılması.

Öğretme Metotları: Slayt ve yansılarla desteklenmiş ders anlatımı.

Ön koşullar: Matematik ve Fizik alanlarında temel bilgilere sahip olmanın yanı sıra ısı transferi hakkında da temel bilgilere sahip olma.

Öğretim Araçları: Derste gerçek olay incelemeleri.

Sınav Türü: Randevu yolu ile sözlü sınav.

Ders İçin Kayıt: Yok.

Sınav İçin Kayıt: Telefonla, Kişisel Başvuru.

Önemli Hatırlatma: Bu ders tüm teknik alanlardaki öğrenciler için uygundur.

ECTS NOTLANDIRMA KREDİSİ

ECTS yurt dışında alınan eğitimin akademik olarak tanınması, hesaplanması ve karşılaştırılmasında standart bir yol izleyerek öğrencilerin başarılarının ölçülmesini ve bir kurumdan diğer bir kuruma sorunsuz bir biçimde geçişlerini sağlar. Bir çalışmanın miktarını belirten kredilerle kalitesini belirten krediler arasından bir ayırım yapılmalıdır.

Bu bölüm, ECTS notlandırma sisteminin tanımını vermekle beraber sistemin hangi temeller üstüne oturtulduğu ve nasıl çalıştığı hakkında da bilgi verecektir.

ECTS NOTLANDIRMA SİSTEMİ, ÖĞRENCİ BAŞARISININ KALİTESİNİ ÖLÇMEDE ORTAK YAKLAŞIM

Sınav ya da değerlendirme sonuçları genellikle notlarla belirtilir. Avrupa'da, Not sistemi ülkeden ülkeye, kurumdan kuruma farklılık göstermektedir,

Notların yanlış hesaplanması mobil öğrenciler için büyük sorunlar yaratabilir.

Bu yüzden Avrupa Komisyonu uzmanlardan oluşan bir çalışma grubu oluşturarak yukarıda bahsedilen sorunların çözümünü aramıştır. ECTS sistemi içinde bulunan 84 kurumun 80'inden toplanan bilgiler, öneriler ve istatistiksel veriler göz önüne alınarak ECTS notlandırma sistemi gözden geçirilmiştir. Tüm alanlar ECTS'nin etkililiğinin test edilmesi amacıyla kullanılması konusunda hem fikir olmuşlardır. Böylece ECTS notlandırma sistemi, eğitim kurumlarına yurt dışında eğitim alan öğrencilerinin orada aldıkları notların kendi sistemlerine dönüştürülme aşamasında yardımcı olan bir aracı konumuna gelmiştir.

ECTS notlandırma sisteminin ulusal notlandırma sisteminin yerine geçme gibi bir zorunluluğu yoktur. Her yüksek öğretim kurumu ECTS notlandırma sisteminin yanında kendi karar verdiği notlandırma sistemini kullanmakta serbesttir.

AVRUPA GENELİNDE DEĞİŞİME YARDIMCI ÖLÇEK

Yardımcı ölçekten kasıt:

Ölçek iyi bir şekilde oluşturulmuştur ve her hangi bir kurum derslerini kolaylıkla ECTS kredisine çevirebilir.

ECTS notu kurumca yapılan değerlendirmeye ek bilgi sağlar ancak kurumun not sisteminin yerine geçmez.

Not dökümünde belirtilen ECTS notu öğrencinin öğrenme başarısının yurt dışındaki öğrenim süresi öncesinde ve sonrasında vermelidir.

Bu "yardımcı ölçek" geçişliliği artırabilir, ancak kurumun kendi sitemlerinde hiçbir şekilde değişiklik yapmaz. ECTS notlandırma tablosunda sayısal değerlerin yanında "iyi" "çok iyi" gibi tanımlamalarla da puanlandırma yapılır.

Ders: Ders Kodu: Sömestri: Güneş Enerjisi ve Jeotermal Isı 307.075 7. Sömestri
Ders tipi: Haftalık Saati Kredisi Geleneksel 2 3

ECTS NOT TABLOSU

ECTS Notu	Notun başarılı öğrenciler arasındaki yüzdesi	Tanım
A	10	Mükemmel - En az hata performansı
B	25	Çok İyi - Ortalamanın üzerinde ancak bazı hatalar var.
C	30	İyi - Genelde iyi ancak bazı önemli hatalar var.
D	25	Yeterli - Yeterli ancak bazı önemli eksiklikleri var.
E	10	Geçer - Minimum standartlar karşılanıyor.
FX	-	Kahr - Kredinin verilmesinden önce bazı çalışmalar yapılması gerekiyor.
F	-	Kahr - Ciddi çalışma gerekiyor.

Mükemmel notu başarıyla öğrenciler arasında ilk %10'a giren öğrencilere verilir.

KAYNAKLAR

ECTS ile ilgili detaylı bilgi için İnternet'te başvurulabilecek web sitesi:

<http://europa.eu.int/comm/education/socrates/ects.php>

Recognition of Qualifications, The National Union of Students in Europe, 1998.

Bazı üniversitelerin ECTS ile ilgili web sayfaları aşağıdadır:

<http://www.ankara.edu.tr>

<http://www.uni-leipzig.de/~akadem/eng/ects/index.php>

<http://www.tpu.ee/International>

<http://www.ku.lt/eng/studijos.php>

<http://www.info.su.se/English/Edu/ECTS>

http://www.shu.ac.uk/services/stu_guidance/international/exchange/ects.php

<http://www.uwasa.fi/opintotsto/ects-guide>

<http://www.abdn.ac.uk/socrates/ectsintr.hti>

<http://www.djh.dk/uddannelse/internationaleuddannelser/utxt7c.php>

<http://dibe.unige.it/department/micro/ECTS/ects.php>

<http://technopol.be/isti/english.ht>

<http://www.ucm.es/info/vicrint/ects/ectsen.php>

http://www.med-rz.uni-sb.de/med_fak/anatomie/ects/InfoPackIntro.php

<http://www.uni-koblenz.de/fb4/ECTS/Online/intro.php>

http://www.jus.uio.no/sekr/ects/1999_2000.php

http://www.chem.duke.edu/~bonk/ECTS/ECTS_brochure.php

<http://www.univaq.it/rein/ects-aq.php>

<http://www.fh-wolfenbuettel.de/Studium/ects>

<http://www.ltdk.helsinki.fi/valinnat/ects.asp>

<http://www.uib.no/mnfa/studie/ECTS>

<http://www.jur.uib.no/sekr/Utland/English/ECTS/INDEX.php>

<http://www.wlv.ac.uk/registry/modules/page1.php>

<http://viadrina.euv-frankfurt-o.de/studyinfo/en/ects/ects-english.php>

DİPLOMA EKİ

Diploma eki nedir?

Diploma Eki (DE), yükseköğretim kurumları tarafından verilen diplomaya ek olarak uluslararası şeffaflığı ve alınan eğitim sonucunda edinilen niteliklerin akademik ve mesleki tanınırlığını (diploma, derece, sertifika vs.) geliştirmek amacıyla verilen bir belgedir. Diploma eki, üstünde adı bulunan bireyin aldığı eğitimin özellikleri, düzeyi, içeriği, özü ve başarı ile tamamlanmış olan bu eğitimin başarı düzeyi hakkında bilgi sağlaması için tasarlanmıştır.

Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve UNESCO/CEPES çalışma grubu tarafından test edilip sadeleştirilmiş olan bu diploma eki formatı ulusal kurumlar tarafından formata uygun olarak verilir.

Diploma eki sekiz bölümden (Diploma eki sahibi hakkında bilgi; alınan dereceyi tanımlar bilgi; alınan derecenin düzeyi hakkında bilgi; programın içeriği hakkında bilgi; alınan derecenin kullanım alanları hakkında bilgi; ek bilgiler; diploma ekinin onaylanması hakkında; ulusal yükseköğretim sistemi hakkında bilgi) oluşur.

Diploma eki ne değildir ?

- Bir öz geçmiş değildir.
- Transkript veya diploma değildir.
- Kurumsal tanınma garantisi sağlayan otomatik bir sistem değildir.

Diploma ekinin öğrencilere katkısı nedir?

- Yurt dışında kolaylıkla karşılaştırılabilir daha anlaşılır bir diploma.
- Akademik kariyer ve eğitim süresince kazanılan yeterlilikler hakkında eksiksiz bir tanımlama.
- Başarılar ve yeterlilikler hakkında nesnel bir tanımlama.
- Yurt dışı iş olanakları veya ileri seviyede eğitime daha kolay ulaşım.
- Öğrencilerin işe alınabilirliğini destekler.

Diploma ekinin yükseköğretim kurumlarına katkısı nedir?

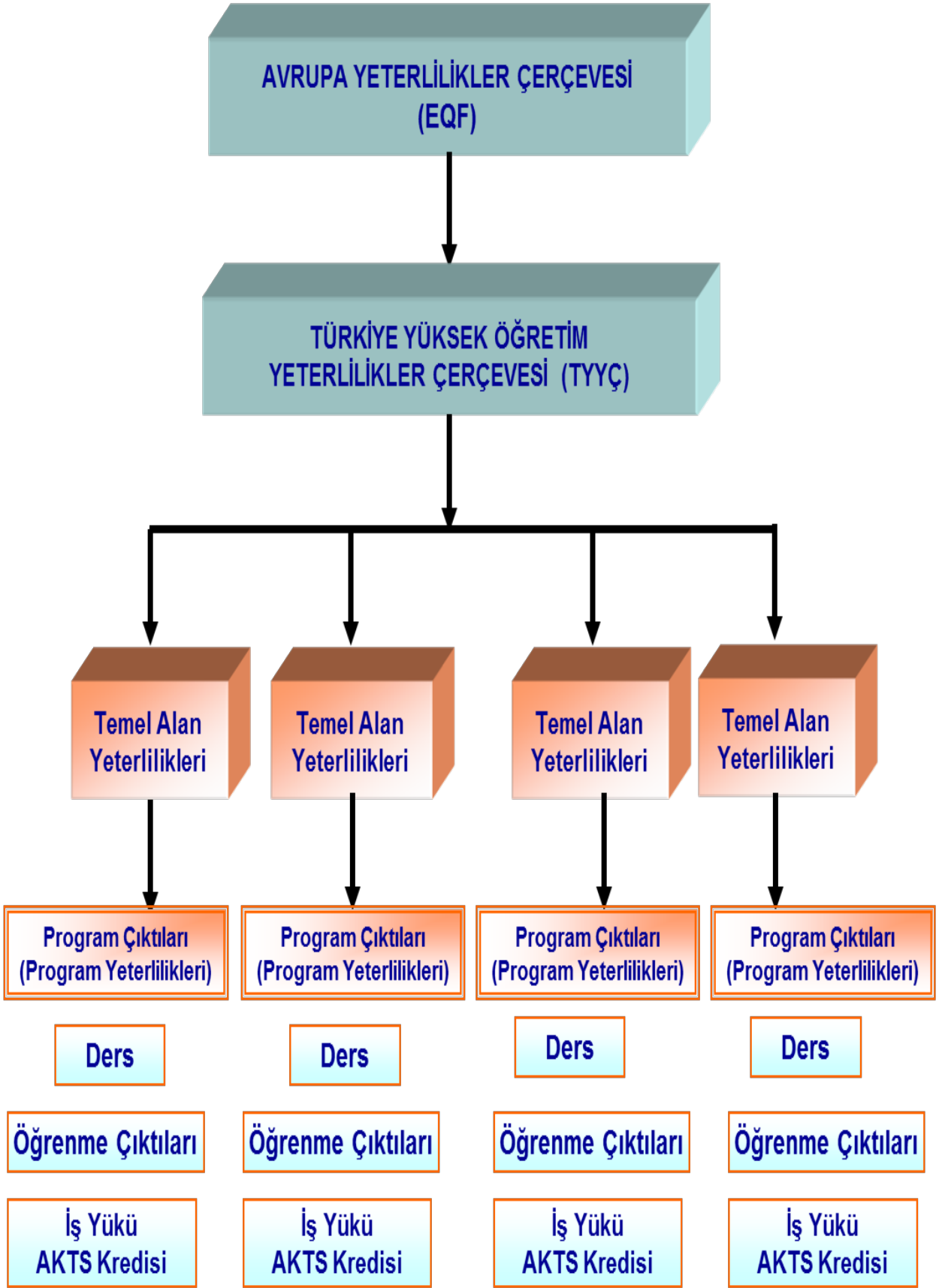
- Akademik ve mesleki tanınırlığı kolaylaştırarak niteliklerin şeffaflığını artırır.
- Bütün Avrupa'da kabul gören ortak bir çerçeve önerirken, ulusal kurumların özerkliğini korur.
- Edinilmiş başarının başka bir eğitim içeriğinde anlaşılabilirliği için belli bir bilgi çerçevesinde yeterliklerin değerlendirilmesini sağlar.
- Kurumun yurt dışında tanınırlığını artırır.
- Mezunlarının ulusal ve uluslararası düzeyde iş bulma düzeylerinin artırır.
- Diplomanın taşınabilirliğini sağlar ve içerikle ilgili olarak tekrar eden sorulara kurumlarda yer alan yönetici servisler tarafından yanıtların sağlanmasında zaman kaybını önler.

PROGRAM YETERLİLİKLERİ
ve
DERS ÖĞRENME ÇIKTILARI

Bologna Süreci uyum çalışmaları çerçevesinde, Yükseköğretim Kurumlarındaki Eğitim-Öğretim Programları'nın, Program Yeterliliklerini ve Programların Öğrenme Çıktılarını, Yüksek Öğretim Ulusal Yeterlilikleri Çerçevesi ve Temel Alan Yeterliliklerine bağlı olarak tanımlanması hedeflenmektedir. Bologna Süreci'ne uyum açısından, Bologna Süreci'nin temel alanlarından birisi olan Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) çerçevesinde üniversitemiz ön lisan, lisans ve lisansüstü programlarını yürüten birimlerimizin yapması gereken çalışmalar genel ifadelerle aşağıda maddeler halinde ifade edilmiştir.

Uyum Süreci Çalışmaları kapsamında, üniversitemiz akademik birimlerinin;

1. Üniversitemizin misyon, vizyon ve hedefleri ile iç ve dış paydaşların görüşlerini dikkate alınarak, nasıl bir mezun profilinin amaçlandığını gösteren ***Programın Eğitim Amaçlarını*** yazmaları,
2. Mezunların ne tür yeterliliklere sahip olmaları gerektiğinin açıklandığı ***Program Yeterliliklerini*** belirlemeleri,
3. Eğitim-Öğretim Planlarında yer alan veya alacak her bir ders için ***Öğrenme Çıktılarını*** yazmaları,
4. ***Ders Öğrenme Çıktıları*** ile ***Program Yeterlilikleri'nin*** ilişkilendirmeleri,
5. Ders öğrenme çıktılarını göz önüne alarak ortak formata uygun olarak ***Ders Öğretim Planlarını*** hazırlamaları,
6. Ders öğrenme çıktılarına ulaşabilmek için gerekli iş yükünü ve ***AKTS*** kredilerini hesaplamaları,
7. Her programın, programlarını tanıtıcı bilgiyi ve ders öğretim planlarını ***Türkçe ve İngilizce*** olarak hazırlamaları,



A- PROGRAM YETERLİLİKLERİ VE DERS ÖĞRENME ÇIKTILARI HAZIRLAMA

MEVCUT ÖĞRETİM PLANI VE DERSLERİN İNCELENMESİ –ÖĞRETİM PLANININ OLUŞTURULMASI

Bölüm öğretim planlarındaki mevcut derslerin amaçları ve haftalık ders programları dersi veren öğretim üyelerince hazırlanması. Aynı dersi veren öğretim üyelerince ders amaç ve içeriklerinde uyumlaştırma çalışmaları yapılması. Mevcut derslerin içerikleri çakışmalar, güncellik, program amaç ve çıktılarına katkı açısından değerlendirilmesi. Belirlenen eğitim amacı ve Program Yeterliliklerine ulaşmak üzere öğretim planında aynen kalması, yer değiştirmesi (dönem değişikliği veya zorunlu/seçimlik konularının değişikliği), güncellenmesi gereken dersler üzerinde görüşmeler yapılması.

PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

Programın amacı, programın nasıl bir mezun profili istediğini ortaya koyan genel bir ifadedir. Yazılacak olan programın amacı tek bir cümle ile ifade edilmelidir.

Örnek:

Sosyal Bilgiler Öğretmenliği programının amacı:

Sosyal Bilgiler Öğretmenliği programının amacı, Sosyal Bilgiler Öğretmenliği mesleği alanında hizmet verebilecek düzeyde bilgi ve beceri ve tutumlarla donatılmış, etik değerleri özümsemiş, dünya gerçeklerinin farkında olan ve hayat boyu öğrenmenin önemini benimsemiş öğretmenler yetiştirmektir.

PROGRAM YETERLİLİKLERİNİN HAZIRLANMA AŞAMASI

PROGRAM YETERLİLİĞİ NEDİR?

Program eğitim amaçları ve paydaş görüşleri doğrultusunda, Ulusal Yeterlilikler Çerçevesi ile uyumlu biçimde Bölüm (Program) mezunlarının ne tür yeterliliklere sahip olacağını belirlenmesi.

Program Yeterlilikleri:

- Program Öğrenim Çıktıları, program mezunlarının gösterebileceği temel (öz) bilgi, beceri ve davranışları tanımlamaktadır.
- Program Yeterlilikleri tipik ya da ortalama bir öğrenci için yazılır ve öğrenciden istenen hususları içerir.
- Program Yeterlilikleri mümkün olduğunca gerçekçi ve ulaşılabilir nitelikte olmalıdır.
- Programın öğrenme çıktıları yazılırken, “Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ)” dikkate alınmalı ve orada her bir derce için belirtilen yeterliliklere göre çıktılar oluşturulmalıdır. (Ek-1)

- Türkiye Yükseköğretim yeterlilikler Çerçevesi'nde "İletişim ve Sosyal Yetkinlik" başlığı altında yer alan ve dil yeterliliği ve bilgisayar yeterliliği hususlarında konan ölçüler dikkate alınmalı ve bunlara ilişkin yetkinlikler konusunda öğrenciler bilgilendirilmelidir.(Ek-1)

Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi genel hatlarıyla aşağıdaki başlıklar altında özetlenebilir:

1. Bilgiyi, anlam becerilerini çalışmalara ve mesleğe profesyonel bir yaklaşımla uygulayabilme.
2. Çalışma alanlarında savlar ve sorular öne sürebilme, çıkabilecek sorunları çözebilme.
3. Belirlenmiş bir hedef doğrultusunda bir süreci çözümleyebilme ve tasarlayabilme.
4. İlgili sosyal, bilimsel ve etik konularda yargılara varabilmek için gerekli verileri toplayabilme ve yorumlama becerisi.
5. Çalışma alanında sahip olunan çözümlerin sağlık, güvenlik ve çevre sorunlarına katkılarını değerlendirebilme.
6. Çalışma alanlarında çağdaş uygulama yöntemlerini kullanabilme.
7. Çalışmalarına ait verileri tasarlama ve yorumlama becerisi.
8. Çalışma alanlarında takım çalışması yapabilme.
9. Daha ilerideki çalışmalarını bağımsız olarak yapmaya devam edebilmek için gerekli öğrenme becerilerini geliştirebilme ve yaratıcılık becerisi.
10. Hayat boyu öğrenmenin önemini benimseyerek, bilim-teknoloji ve çağdaş konular hakkında gelişmeleri izleyerek kendini geliştirebilme.
11. Ulusal ve uluslararası çağdaş sorunları takip edebilme.
12. Bir yabancı dili eğitim-öğretim düzeyine göre, Avrupa Dil Portföyü kriteri açısından Önlisans için en az A2; Lisans için en az B1; Yüksek lisans en az B2 ve Doktora için en az C1 Genel Düzeyi'nde kullanabilme.
13. Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Temel Düzeyi (Önlisans) yada İleri düzeyi(Lisans ve Önlisans)'nde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme.
14. Bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak fikirlerini sözlü ve yazılı, açık ve öz bir şekilde ifade ederek iletişim kurabilme.
15. Uzman yada uzman olmayan dinleyicilere bilgi, düşünce, problem ve çözümleri sunabilme.
16. Alanındaki bilgileri izleyebilme ve meslektaşları ile iletişim kurabilme.
17. Mesleki ve etik sorumluluk bilincine sahip olabilme.
18. Sosyal adalet bilinci, çevre ve kalite konularında duyarlı olabilme.

Program Yeterlilikleri oluşturulduktan sonra aşağıdaki hususlar göz önüne alınarak bir değerlendirme yapılmalıdır:

Olası Program Yeterlilikleri “Türkiye Yüksek Öğretim Yeterlilikleri Çerçevesi (TYYÇ) (Bkz. EK 1) ve ilgili mesleğin gerektirdiği yeterlilikleri (Temel Alan Yeterlilikleri) ne ölçüde karşılamaktadır?

(Yükseköğretim Kurulu’nun çalışmaları kapsamında, Temel Alan Yeterliliklerinin yazımı devam etmektedir; ancak Program Yeterlilikleri’nin, alan yeterliliklerinin belirlenmesinden önce yazılmasında bir sakınca bulunmamaktadır).

Program Yeterlilikleri ilgili mesleğin etik kuralları dikkate alınarak yazılmış mı?

Olası Program Yeterlilikleri üniversitemizin ve bağlı olduğunuz fakülte ya da yüksekokulun vizyon, misyon ve hedefleriyle tutarlı mı?

Öğrenciler olası Program Yeterlilikleriyle ortaya konulan yeterliliklere sahip olabilirler mi?

Harcanan zaman, emek, para vb. açılardan olası Program Yeterlilikleri gerçekçi olarak dile getirilmiş mi?

Örnek:

Sosyal Bilgiler Öğretmenliği Bölümü Program Yeterlilikleri

- 1. Vatandaşlık bilgisi, tarih, coğrafya, sosyoloji alanlarındaki bilgileri sosyal bilgiler eğitimine uygulayabilme.*
- 2. Sosyal Bilgiler Eğitimi alanında tasarlanmış hedefler çerçevesinde süreci çözümlene ve tasarlama becerisi*
- 3. Sosyal bilgiler alanında verileri toplama ve yorumlama becerisi*
- 4. Alanındaki çözümlerin çevre sorunlarına katkılarını değerlendirebilme*
- 5. Sosyal Bilgiler alanında çağdaş öğretim yöntemlerini kullanma ve toplumsal olayları yorumlama becerisi*
- 6. Hayatboyu öğrenmenin önemini kavrayarak Sosyal Bilgiler Eğitimi alanında güncel teknolojiyi izleme ve kendini geliştirme becerisi*
- 7. Ulusal ve uluslararası çağdaş sorunlar hakkında bilgi sahibi olabilme*
- 8. Sosyal Bilgiler eğitim uygulamalarında disiplin içi ve disiplinler arası takım çalışması yapabilme becerisi*
- 9. Eğitim uygulamalarını bağımsız olarak yapabilme, gerekli öğrenme becerilerini geliştirebilme ve yaratıcılık becerisi.*
- 10. Sosyal Bilgiler Eğitimi alanında ulusal ve uluslararası sorunları izleyebilme*
- 11. Düşüncelerini sözlü ve yazılı, açık ve öz bir şekilde ifade ederek iletişim kurabilme.*
- 12. Sosyal Bilgiler Eğitimi ve öğretmenlik mesleğiyle ilgili güncel bilgileri izleyip yeterli düzeyde kullanabilecek ve meslektaşları ile iletişim kurabilecek düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme (European Language Portfolio Global Scale, Level B1).*
- 13. Alanının gerektirdiği düzeyde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme (European Computer Driving Licence, Advanced Level).*
- 14. Mesleki ve etik sorumluluk bilincine sahip olabilme.
Sosyal adalet bilinci, çevre ve kalite konularında duyarlı olabilme.*

ÖĞRENME ÇIKTILARININ HAZIRLANMASI AŞAMASI

ÖĞRENME ÇIKTISI NEDİR?

Öğrenme çıktıları bir dersle ilgili olarak yazılır. Öğrenme çıktıları dersin sonunda öğrencilerin sergilemesi gereken özellikleri ifade eder. Planlı, düzenli öğrenme-öğretme yaşantıları yoluyla bireylere kazandırılması düşünülen bilgiler, yetenekler, beceriler, tutumlar, ilgiler ve alışkanlıkların ifadesidir.

- Öğrenme çıktıları, öğrenme deneyiminden sonra öğrencinin yeni davranışlarının neler olacağını ortaya koyar.
- Öğrenme çıktıları, öğrencinin öğrenme sürecini tamamladıktan sonra neleri bilmesi, anlaması ve /veya yapabilmesi gerektiğini açıklayan ifadelerdir.
- Öğrenme çıktıları, öğrencilerin neleri başarmaları gerektiği ve bu başarıya nasıl ulaşacaklarını açıklamak için kullanılır.
- Öğrenme çıktıları; öğretmenin niyetinden daha çok öğrenenin başardıklarına odaklanmaktadır.

Öğrenme çıktıları, öğrencinin süreçte ne bileceği, ne anlayacağı, ne yapabileceğini ifade eden bilgi ve beceriler bütünüdür. Böylece öğrenme ortamı, **öğrenci-merkezli** olacak şekilde tasarlanmış olur; yani süreç öğretim elemanı merkezli olmaktan çıkarak tamamen ürüne yönelik bir süreç özelliği kazanır. Bir anlamda, süreçte öğrenciden ne beklenildiği konusunda öğrenciye ipuçları verir.

Diğer bir anlatımla öğrenme çıktıları, öğrenme ortamının **öğrenci-merkezli** olmasını sağlayarak öğretim elemanının ne öğreteceğinden çok öğrencilerin neler (bilgi, beceri, tutum, değer vb.) kazanacaklarını düşünmeye yöneltmektedir. Öğrenme çıktıları, öğretim elemanını konu merkezli olmaktan çıkarmakta ve ürün ağırlıklı davranmaya itmektedir.

Öğrenim çıktısı yazılırken kullanılacak olan fiiller, o dersin sınavlarında sorulabilecek olan soruların içeriği ile uygun olmalı (tanımla, hesapla, yorumla, göster, analiz et, değerlendir, tartış vs. gibi)

DERS PLANLARININ OLUŞTURULMASINDA ÖĞRENME ÇIKTILARININ YERİ

Dersin Amacı: Öğrenme sürecinde öğrencinin öğrenme çıktılarına dayalı öğreneceklerini ölçülebilir biçimde ifade eden geniş ve genel beyandır.

Dersin Öğrenme Çıktıları: Öğrenenin ne öğrenmesi gerektiğinin beklentisidir. Öğrenme çıktıları, Öğrenci Merkezli ve Çıktı Temelli Öğrenme için esastır.

DERSİN AMACI İLE DERSİN ÖĞRENME ÇIKTILARI ARASINDAKİ FARKLAR:

Dersin amacı, öğretim üyesinin bir yarıyıl içerisinde o derste işleyeceği içeriğe işaret eder.

Öğrenme çıktıları yazılırken;

Basitten karmaşığa,
Kolaydan zora,
Somuttan soyuta,
şeklinde bir yöntem uygulanır.

Diğer yandan, öğrenci kazanımları öğretme yöntemleri ve değerlendirme ölçütleri ile ilişkilendirilmeli, öğrenci için kazanımın önemi vurgulanmalı, ölçülebilir olmalı, dersin seviyesine uygun olmalıdır.

Öğrenme çıktıları ve Öğrenme alanları

Öğrencilerden, öğrenme sürecinin sonunda yapması beklenenler 3 temel alanda yer alır.

1. Düşünme, bilgi (bilişsel)
2. Yapma, beceri (psikomotor)
3. Hissetme, tutum (duyuşsal)

Bazı öğrenme birimleri aynı zamanda birden fazla alanı içerebilir. Öğrenme çıktılarının yazılmasında, Bloom taksonomisinden yararlanılmaktadır. Bu taksonomide düşünme; basit olarak bilginin anımsandığı en alt düzeyden, değerlendirmeye kadarki en üst düzeye kadar gittikçe artan karmaşıklıkta düzeylere bölünmüştür.

Bloom taksonomisi üç öğrenme alanını
içerir: Bilişsel alan- zihinsel öğrenmeler.

Psiko-motor alan- zihin-kas koordinasyonuna dayalı
öğrenmeler. Duyuşsal alan- tutumlar, değerler.

Bloom Taksonomisine göre bilişsel süreç boyutu, basitten karmaşığa, kolaydan zora, somuttan soyuta ve birbirinin önkoşulu olacak şekilde aşamalılık özelliği göstermektedir. Bilişsel alan 6 düzeyi (hiyerarşik olarak; bilgi, kavrama, uygulama, analiz, sentez, değerlendirme) içerir ve her düzey kişiden farklı bir düşünce tarzı ortaya koymasını gerektirir. Öğreticilerin her türlü bilişsel işlemi ele alabilmesi için, sorduğu sorularda bu 6 düzeyin tümünün de yer alması gerekir. (Ek- 2)

Yazarken:

Herkes için anlaşılır olmalıdır. Karmaşık cümleler kurmaktan kaçınılmalıdır. Her bir öğrenme çıktısı için tek bir fiil kullanılmalıdır.

Bilmek, anlamak, öğrenmek, aşına olmak, maruz kalmak, haberdar olmak gibi belirsiz terimlerden kaçınılmalıdır. Bu terimler öğrenme çıktılarında çok öğretme hedeflerine yöneliktir.

Öğrenme çıktıları gözlemlenebilir ve ölçülebilir olmalıdır.

Öğrenme çıktısının başarılması uzun sürede olacaksa(örneğin, meslek yaşantısına kadar uzanacaksa), bu durum belirtilmelidir (mesleki etik, yaşam boyu öğrenme vb.).

Öğrenme çıktıları yazarken bunların nasıl değerlendirileceği düşünülmelidir. Öğrenme çıktıları çok genişse, bunları etkili bir şekilde değerlendirmek zor olacaktır.

Öğrenme çıktılarının başarılabilmesinin (kaynaklar, zaman vb.) gerçekçi olup olmadığına dikkat edilmelidir.

Dersin öğrenme çıktıları yazılmadan önce dersin amacı belirlenmelidir. Bunun için öncelikle derse ait Program Yeterlilikleri incelenmelidir. Dersin amacı Program Yeterlilikleriyle uyumlu olmalıdır; ancak aynı anlama gelemeyecek biçimde yazılmalıdır.

Örnek:

Siyaset Bilimine Giriş

Bu dersin amacı, öğrencilerin siyaset bilimine ait temel kavramları tanımasını, ulusal ve uluslar arası düşünce akımlarını kavramasını, düşünce akımları arasında karşılaştırma yapabilmesini sağlamaktır.

Program Yeterlilikleri ile Dersin Amacı ilişkilendirildikten sonra, dersin amacıyla tutarlı öğrenme çıktılarının yazılmasına geçilmelidir.

Öğrenme çıktıları yazmaya ders düzeyinde başlanmalıdır. Yazmaya başlamadan önce;

“Öğrencim, dersin sonunda hangi bilgi, beceri ya da tutumlara sahip olmalıdır?”

sorusu sorulmalı ve öğrenme çıktıları verilecek bu cevaba göre belirlenmelidir.

Öğrenme çıktıları yazarken ifadelerin açık ve seçik olmasına dikkate edilmeli, yanlış anlaşılmalara neden olmamak için dil ve anlatıma özen gösterilmeli ve dersin öğrenme çıktısı “...-ebilme” ifadesi ile sonlandırılmalıdır.

Farklı öğrenme alanlarına ait örnekler:

Türkiye Cumhuriyeti tarihindeki önemli olayların tarihlerini söyleyebilme.

Resim sanatındaki çeşitli stillere ilişkin örnekler verebilme.

Yabancı dil öğrenirken örneklerden gramatik ilkeleri belirtebilme.

Bir problemi çözmenin olası yolları içinden en uygun olanına karar verebilme.

Kendi davranışının sorumluluğunu kabul edebilme.

Bağımsız olarak çalışma isteğine değer verebilme.

Kurallara uygun olarak otomobil kullanabilme.

Verilen bir tarihî konuda bir araştırma planlayabilme.

Gözlenmiş bir olgunun sebebini açıklamak için hipotezler oluşturabilme.

Bir matematik probleminde ilgili ve ilgisiz sayılar arasında ayırım yapabilme.

Uygun istatistik yöntemleri kullanarak bir testin güvenilirliğini hesaplayabilme.

Bilişim teknolojilerini kendi alanında kullanabilme.

Bir kavram ve ilkenin hangi kategoriye ait olduğunu belirleyebilme.

Tarihî olayları günümüz şartlarıyla karşılaştırabilme.

Gözlenmiş bir olgunun sebebini açıklamak için hipotezler oluşturabilme. Gözlemediği verilere göre bir bilim adamının ulaştığı sonuçların uygunluğunu inceleyebilme.

Dersin öğrenme çıktıları yazılmadan önce gözlenebilir ve ölçülebilir fiiller belirlenmeli ve bunlar öncelikle listelenmelidir.

Bilebilme, anlayabilme, öğrenebilme, haberdar olabilme gibi belirsiz fiillerden kaçınılmalı; bunların yerine, çizebilme, gösterebilme, problem çözebilme, açıklayabilme, örnek verebilme, hatırlayabilme, tasarlayabilme, uygulayabilme, eleştirebilme, karşılaştırabilme, çalıştırabilme, listeleyebilme, kullanabilme, analiz edebilme vs. gibi fiiller kullanılmaya çalışılmalıdır (Bkz. Ek-2).

Öğrenme çıktılarının yazımında kullanılacak olan fiiller listesi oluşturulduktan sonra öğrencilerin gereksinimleri ve bireysel farklılıkları dikkate alınarak basitten karmaşığa, kolaydan zora şeklinde bunlar listelenmeli ve daha sonra öğrenme çıktıları ile ilgili ifadeler bilişsel (zihinsel), devinişsel (psiko-motor, beceri), duyuşsal (tutum, değer) ya da başka anahtar becerilere göre sınıflandırılmalıdır. Bunun için EK-2'deki çizelgelerden yararlanılabilir.

Daha sonra seçilen bir fiil ile dersin herhangi bir konusu ilişkilendirilerek öğrencinin ders sonunda kazanması gereken nitelik tanımlanmalıdır.

Örnek:

“belirleyebilme” fiilini seçtiğimizi düşünelim. Siyaset Bilimi dersinde “siyasal ideolojiler” konusunda herhangi bir siyaset bilimci yazarın düşüne akımının irdelendiğini, göz önüne alırsak, şöyle bir öğrenme çıktısı yazabiliriz:

“Yazarın siyasi düşüncelerine dayanarak bir makalesindeki görüşlerini belirleyebilme”

“analiz edebilme” fiilini seçip, iktisat dersine ait “Talep” konusunda da şöyle bir ders çıktısı yazılabilir:

“Talebin serbest piyasada fiyat oluşumuna etkisini analiz edebilme”.

Öğrenme çıktıları yazarken öğretim elemanının yapacakları değil, öğrencilerin ders sonunda neler kazandığı, hangi tutum ve davranışları sergiliyor olacağı yazılmalıdır. Öğrencilerin ders sonunda hangi yeterliliklere sahip olacağı belirtilmeli, ürünün ne olacağı tanımlanmalıdır.

Hedefler öğreticinin yapacaklarını değil, öğrenenlerin süreç sonunda kazanacaklarını ifade etmelidir.

Örnek:

Osmanlı İmparatorluğu’nda 18. yüzyılda yaşanan önemli olayların nedenlerini öğretebilme. (yanlış)

Osmanlı İmparatorluğu’nda 18. yüzyılda yaşanan önemli olayların nedenlerini açıklayabilme. (doğru)

Yazılım-donanım ve işletim sistemleri ile ilgili temel konular hakkında eğitim verilmesi. (yanlış)

Yazılım-donanım ve işletim sistemleri ile ilgili temel konuları kavrayabilme. (doğru)

Herhangi bir derse ait konu başlıkları öğrenme çıktısı olarak ifade edilemez.

Örnek:

Bilişim teknolojileri. (yanlış)

Bilişim teknolojilerini kendi alanında kullanabilme. (doğru)

Öğrenme çıktıları bir öğrenme ürününü dile getirir biçimde yazılmalıdır. Birbirine bağlı öğrenme çıktıları yazmaktan kaçınılmalıdır; çünkü öğrencilerin bu çıktuları kazanıp kazanmadıklarını ölçmek ve değerlendirmek zordur.

Örnek:

Hukukun temel kaynaklarını birbirleri ile ilişkilendirerek içtihatların hukuksal yapıdaki konumunu belirleyebilme. (yanlış)

Hukukun temel kaynaklarını birbirleri ile ilişkilendirebilme. (Doğru)

İçtihatların hukuksal yapıdaki konumunu belirleyebilme. (Doğru)

Öğrenme çıktılarını yazarken dersin süresi, öğrenci özellikleri ve dersin seviyesi (önlisans, lisans, yüksek lisans ya da doktora) göz önüne alınmalı; çok ayrıntıya yer vererek çok fazla sayıda olmamasına dikkate edilmelidir.

İngilizce Ders Öğrenme Çıktısı yazma

Öğrenme çıktısı öğretim planında öğrencinin dersi başarı ile tamamlaması durumunda hangi beceriler sahip olabileceğini ifade ettiğinden, İngilizce’de aşağıda yer alan örneklerdeki gibi ifade edilebilir:

At the end of this course you will be able to:

Use change theory to develop family-centred care within the context of nursing practice.

Design improved bias circuits using negative feedback. Demonstrate the safe use of welding equipment.

Ders öğrenme çıktısı yazımında kullanılacak farklı öğrenme alanlarına ait bazı

İngilizce fiillere örnekler:

Bilisel alan

Bilgi Düzeyi: define, identify, label, list, name, recall, state.

Kavrama Düzeyi: describe, discuss, explain, locate, paraphrase, give example, translate.

Uygulama: apply, carry out, demonstrate, illustrate, prepare, solve, use.

Analiz: analyze, categorize, compare, contrast, differentiate, discriminate, outline. *Sentez:* combine, construct, design, develop, generate, plan, propose.

Değerlendirme: assess, conclude, evaluate, interpret, justify, select, support.

Psikomotor Alan

Uyurlma: detect, hear, listen, observe, perceive, recognize, see, sense, smell, taste, view, watch.

Klavuzlayanla yapma: copy, duplicate, imitate, manipulate with guidance, operate under supervision, practice, repeat, try

Beceri haline getirme: demonstrate, perform automatically, complete with confidence, manage, conduct.

Duruma Uydurma: adapt, reorganise, alter, revise, change.

Yaratma: design, originate, combine, compose, construct.

Duyusal Alan:

Alma: accept, acknowledge, be aware, listen, notice, pay attention, tolerate.

Tepkide bulunma: agree to, answer freely, care for, communicate, comply, conform, participate willingly, respond, visit, and volunteer.

Değer verme: adopt, assume responsibility, choose, commit, desire, exhibit loyalty, express, initiate, prefer, show concern,

Örgütleme: adapt, adjust, arrange, balance, classify, formulate, group, organize, rank, theorize.

Kişilik haline getirme: act upon, advocate, defend, exemplify, influence, maintain, serve, support

Farklı öğrenme alanlarına ait örnekler:

Describe the diversity of cultures in the world as well as cultural universals.

Apply holistic analysis to social phenomena.

Analyze the relationship between the individual and the social group.

Create visual sketches of a variety of fundamental graphic imaging techniques.
Prepare professional quality presentation art.
Produce a high quality student portfolio for design projects.
Write a news story in the proper inverted pyramid format.
Recognize the English sound system.
Use Basic English grammar and common expressions.
Respond appropriately to questions in English.
Apply collective bargaining theories from both management and labor perspectives.
Demonstrate correct basic grammar usage in controlled situations, in both oral and written communication.
Develop sound test-taking strategies and study skills.
Solve quantitative chemistry problems
Clearly explain qualitative chemical concepts and trends.
Perform laboratory techniques correctly using appropriate safety procedures.
Maintain a laboratory notebook according to standard scientific guidelines.
Use algebra, trigonometry, and calculus to set up mathematical descriptions of physical systems.
Perform basic arithmetic operations.
Solve application problems using formulas.
Develop a plan of operations to manufacture required parts to specification using the drill press, lathe, and vertical mill.

Öğrenme Çıktılarının Program Yeterlilikleri ile İlişkilendirilmesi

Öğrenme çıktılarının yazımı tamamlandıktan sonra, her bir öğrenme çıktısının hangi program çıktısı/çıktılarıyla ilişkili olduğu belirlenmelidir. Böyle bir ilişkilendirme, dersin programa nasıl katkıda bulunduğu görülmesine veya dersin programa olan katkısının artırılması için dersin genel hedeflerinin ve öğrenme çıktılarının gözden geçirilmesine yardımcı olacaktır.

Aşağıdaki tablo kullanılarak öğrenme çıktılarının Program Yeterlilikleriyle ilişkilendirilmesi sağlanabilir:

Program Yeterlilikleri ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi

PY: Program Yeterlilikleri | **ÖÇ:** Öğrenme Çıktıları

Değerler : **0:** Yok | **1:** Düşük | **2:** Orta | **3:** Yüksek
Detayları görmek için PÇ veya ÖÇ tablolarına bakınız.

ÖÇ/PÇ:	PY 1	PY 2	PY 3	PY 4	PY 5
ÖÇ 1					
ÖÇ 2					
ÖÇ 3					
ÖÇ 4					

Yukarıdaki tablo kullanılarak her bir öğrenme çıktısının, hangi program çıktısı/çıktılarıyla ilişkili olduğunu ve Program Yeterliliklerine olan katkı düzeyi ifade edilebilir. Örneğin; yukarıdaki tabloda herhangi bir derse ait ÖÇ-2'nin, Program Yeterliliklerinden PY-4'ü orta düzeyde karşıladığı düşünülmüş ve bu da 3 şeklinde ifade edilmiştir.

Ders Öğretim Planı

Ders Öğretim Planı, genel ifadeyle dersin amacını, içeriğini, dersin kaynaklarını, öğrencilerin öğrenme çıktılarına ulaşabilmeleri için ele alınabilecek konuların listesini, bunların haftalara göre nasıl dağılacaklarını, dersin nasıl işleneceğini, ders süresince ve dersin sonunda ne tür değerlendirme yöntemleri kullanılabileceğinin yanı sıra, öğrenme çıktıları ile Program Yeterlilikleri, öğrenme uygulamaları ile işyükü, işyükü ile AKTS kredisi ve dolayısıyla öğrenme çıktıları ve AKTS kredisi arasındaki ilişkiyi gösteren bir plandır.



KAFKAS ÜNİVERSİTESİ
.....FAKÜLTESİ/YÜKSEKOKULU/MESLEK
YÜKSEKOKULU/ENSTİTÜSÜ
.....BÖLÜMÜ
DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ

DERSİN ADI	DERS KODU	TEORİ+UYGULAMA (SAAT)	KREDİSİ	AKTS

ÖN KOŞUL DERSLERİ	
DERSİN VERİLİŞ BİÇİMİ (Örgün ya da Uzaktan)	

DERS KATEGORİSİ				
Destek Dersleri	Temel Mesleki Dersler	Uzmanlık / Alan Dersleri	Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersleri	Aktarılabılır Beceri Dersleri
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DERSİN DİLİ		
DERSİN TÜRÜ		
DERSİN VERİLDİĞİ YIL / SÖMESTR		
DERSİN KOORDİNATÖRÜ		
DERSİN YÜRÜTÜCÜSÜ		
DERSİN YARDIMCILARI		
DERSİN KAZANIMLARI		
DERSİN İÇERİĞİ		
ÖĞRENME-ÖĞRETME SÜRECİ (STRATEJİ, YÖNTEM VE TEKNİKLER)		
STAJ / UYGULAMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

HAFTALIK KONULAR ve İLGİLİ ÖN HAZIRLIK SAYFALARI		
HAFTA	KONULAR	ÖN HAZIRLIK
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		

KAYNAKLAR	
TEMEL KAYNAKLAR	
DİĞER KAYNAKLAR	

NO	PROGRAM YETERLİLİKLERİ Gerektiği kadar Program Yeterlilikleri yazılabilir.
PY 1	
PY 2	
PY 3	
PY 4	
PY 5	
PY 6	
PY 7	
PY 8	
PY 9	
PY 10	

NO	DERSİN ÖĞRENME ÇIKTILARI Gerektiği kadar öğrenme çıktısı yazılabilir.
ÖÇ 1	
ÖÇ 2	
ÖÇ 3	
ÖÇ 4	
ÖÇ 5	

Program Yeterlilikleri ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi

PY: Program Yeterlilikleri | **ÖÇ:** Öğrenme Çıktıları

Değerler : **0:** Yok | **1:** Düşük | **2:** Orta | **3:** Yüksek
Detayları görmek için PY veya ÖÇ tablolarına bakınız.

ÖÇ/PC:	PY 1	PY 2	PY 3	PY 4	PY 5	PY 6	PY 7	PY 8	PY 9	PY 10
ÖÇ 1										
ÖÇ 2										
ÖÇ 3										
ÖÇ 4										
ÖÇ 5										
ÖÇ 6										
ÖÇ 7										
ÖÇ 8										
ÖÇ 9										
ÖÇ 10										

ÖLÇME ve DEĞERLENDİRME		
	Sayısı	Toplam Katkısı (%)
Ara Sınav		
Ödev		
Araştırma Sunumu		
Derse Katılım		
Laboratuvar Uygulamaları		
Projeler		
Uygulama		
Kısa Sınav		
Diğer (Sözlü, Ürün Dosyası vb.)		
Ara Sınava Katkısı (%)		
Yılsonu Sınavına Katkısı (%)		
	Toplam (%)	100

AKTS / İŞ YÜKÜ HESAPLAMA TABLOSU			
ETKİNLİKLER	HAFTA SAYISI	HAFTALIK SÜRE (SAAT)	TOPLAM DÖNEM İŞ YÜKÜ
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 14 x toplam ders saati)			
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)			
Ödev			
Araştırma Sunumu			
Uygulama			
Projeler			
Laboratuvar Uygulamaları			
Kısa Sınav			
Arasınavlar			
Yarıyıl Sonu Sınavı			
TOPLAM İŞ YÜKÜ			
TOPLAM İŞ YÜKÜ / 25			
DERSİN AKTS KREDİSİ			

1- İçerikler yazılırken, Üniversitemizin sınavlar dahil dönemlik ve yıllık eğitim-öğretim hafta sayısı göz önüne alınmalıdır.

2- Derse ait alan çalışması (uygulama) var ise, sayısı ve süresi alan çalışması bölümüne; geriye kalan teorik ders ise, sayısı ve süresi belirtilerek “Teorik Ders” bölümüne yazılmalıdır. Örneğin, hemşirelik bölümünde herhangi bir dersin 32 saat teorik dersi ve buna ek olarak belli bir süre klinik çalışması varsa, 32 saat teoriye yazılmalı ve ayrıca klinik çalışması da getirdiği işyükü ile belirtilmelidir. Ancak, 32 saatlik ders süresi içerisinde alan çalışması da yapılıyorsa, teorik ders bölümüne alan çalışmasından kalan kısım yazılmalı ve her iki durumun da işyükü belirtilmelidir.

Dolayısıyla alan çalışması yapılan derslerde, teorik ders- alan çalışması ayrımı yapılarak işyükleri ile birlikte ifade edilmelidir. Bu durum, dönem ve yıl içerisinde diğer bölümlerde gerçekleştirilebilecek staj, laboratuvar ve gezi gözlem uygulamaları için de geçerlidir

Diğer yandan, staj, klinik çalışması, laboratuvar ve gezi-gözlem uygulamalarından hangisi yada hangileri yapılmıyorsa onlar tablodan çıkarılmalı, mevcut uygulamalar tabloda bulunmalıdır. İngilizce Ders Öğretim Planı yazımında da aynı usul uygulanmalıdır.

3- “Ders İçeriği” bölümünde, “Yöntem” altbaşlığı altında dersin işlenmesi ile ilgili “öğretim yöntem ve teknikleri” yer almaktadır. Ders veya ders dışında hangi yöntem ve teknikler tercih ediliyorsa, hafta hafta belirtilen teorik derslerin karşısına bu yöntem ve teknikler yazılmalıdır. Yöntem ve tekniğin yanı sıra dersin nasıl işleneceği de birkaç cümle ile açıklanabilir. Örneğin; Siyasi Tarih dersinin II. Hafta işlenecek olan “İkinci Dünya Savaşı’nın Nedenleri” başlıklı konusunu “Tartışma” yöntemi ile işleyecekseniz, bu konunun karşısına “Tartışma” yazılmalıdır. Ayrıca bununla ilgili açıklama da yapılabilir. Bu bölüme ayrıca öğrencinin tarayacağı bir kaynak varsa, ilgili kaynağın tarama yapılacak konu başlığının adı ve sayfası da ilave edilebilir. Yine herhangi bir konu ile ilgili sunum, proje hazırlığı, drama, grup çalışması veya ödevlerin tartışılması vs. gibi yöntem ve teknikler kullanılacaksa, her konun karşısına bunlar yazılmalıdır. Bir derste bütün konularda bir veya birkaç yöntem ve teknik kullanılabileceği gibi, bütün konularda farklı yöntem ve teknikten faydalanılabilir.

Diğer yandan, öğretim yöntem ve teknikleri konusunda alanlara göre farklı yöntem teknik uygulandığı göz önüne alınmalıdır (*Tartışmalı ders, rehberli problem çözme, ödev problemlerinin tartışılması, drama, 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.*)

Örneğin bir derse “rehberli problem çözme” kullanılırken diğer bir derste bunun yerine “beyin fırtınası, grup çalışması vs. gibi yöntem ve teknik kullanılabilecektir. Bu yüzden yöntem ve teknikler konusunda Eğitim Bilimleri alanında çalışmaları olan öğretim elemanlarından yardım alınması faydalı olacaktır. Ek-3’teki örnek “öğretim ders planında” “yöntem” başlığı altında belirtilmiş olan ve derste uygulanacak olan yöntem

ve teknikler, bilgi mahiyetinde ve fikir vermek amacıyla yazılmış olup, bunların yerine başka öğretim yöntem ve teknikleri kullanabilecektir.

4- Diğer yandan, öğrencinin dersin dışında hazırlık yapmasını ve bunu derste sunmasını ve tartışmasını gerektiren bir öğretim yöntem ve tekniği kullanılıyorsa, faaliyetin yapılacağı dersin karşısında bu durum belirtilmeli; böyle bir durumda 3. maddeden farklı olarak, sözkonusu çalışmalar öğrenciye ders dışında bir işyükü getireceğinden “**Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İşyükünün Hesaplanması**” bölümüne, getirdiği işyükü ile birlikte belirtilmelidir. Örneğin 2. haftada 1 sunum veya seminer yapılması durumunda, bu etkinlik hem 2. hafta olan konunun karşısına “sunum” (veya bu anlama gelen başka bir ifade)” şeklinde yazılmalı ve hem de işyükü hesaplama bölümünde “sunum-seminer ifadesinin karşısına getirdiği işyükü belirtilmelidir.

Böylece başlangıçta belirlenen öğrenme çıktılarına ulaşmak için müfredat içerisine konmuş olan bir derse ait konuların hangi yöntem teknikle işleneceği, bu yöntem ve tekniklerin öğrenciye ne kadar bir işyükü getireceği, öğrencinin uyguladığı bu yöntem ve teknikler ve sınavlar yoluyla öğrencinin nasıl değerlendirileceği ifade edilmiş olacaktır. Böylece öğrenci işyükü ile derslerin öğrenme çıktıları ilişkilendirilmiş olacaktır.

*Yukarıda açıklanan “Ders Öğretim Planı” bütün içeriğiyle, dersin sorumlusu ve alanı dahilinde belirlenmiş olan bir derse giren veya girecek olan öğretim elemanlarınca yazılır.

B- PROGRAM TANITIMININ YAPILMASI

Öğrenme çıktılarının yazımının yanı sıra üniversitemiz bölümleri (bölüme ait anabilim dalları dahil) programlarının tanıtımlarını, Türkçe ve İngilizce dillerinde aşağıdaki formata uygun olarak hazırlamalıdır.

Fakülte, Yüksekokullar ve Enstitüler de aşağıdaki başlıklardan kendilerine uygun olanları doldurmalı ve web adreslerinde yayınlamalıdır.(Kuruluş ve amaç, vizyon, misyon, öğretim elemanları, adres ve iletişim bilgileri, hangi bölümlerin olduğu).

KURULUŞ	
KAZANILAN DERECE	
DERECENİN SEVİYESİ (ÖN LİSANS, LİSANS, YÜKSEK LİSANS, DOKTORA)	
KABUL VE KAYIT KOŞULLARI	
ÖNCEKİ ÖĞRENMENİN (FORMAL, INFORMAL, NON-FORMAL) TANINMASI HAKKINDAKİ KURALLAR	Türk Yükseköğretim kurumlarında önceki öğrenimin tanınması süreci daha başlangıç aşamasındadır. Bu nedenle Kafkas Üniversitesi'nin tüm programlarında da önceki eğitimin tanınması tam olarak başlatılmış değildir. Ancak, bölümlerin zorunlu müfredatlarında yer alan Temel Bilgisayar ve İngilizce gibi dersler için her dönem başında muafiyet sınavı düzenlenmektedir. Bu derslerden kendi kendilerine öğrenme sürecini tamamlayan ya da değişik yollarla bu derslerdeki öğrenme çıktılarını sağladığını düşünen öğrenciler bu sınavlara girebilme hakkına sahiptir. Sınava giren öğrencilerden başarılı olanlar ders programındaki ilgili dersten muaf olurlar.
YETERLİLİK KOŞULLARI VE KURALLARI	
PROGRAM PROFİLİ	
MEZUNLARIN İSTİHDAM PROFİLLERİ	
ÜST DERECE PROGRAMLARA GEÇİŞ	
SINAVLAR, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
MEZUNİYET KOŞULLARI	
ÇALIŞMA ŞEKLİ (TAM ZAMANLI, E-ÖĞRENME)	
ADRES VE İLETİŞİM BİLGİLERİ (PROGRAM BAŞKANI, AKTS/DS KOORDİNATÖRÜ)	
BÖLÜM OLANAKLARI	

EKLER:

Türk Yükseköğretim Sisteminin her bir düzeyinde farklı öğrenme çıktıları ile tanımlanabilecek yeterlilikler olduğu bilinmektedir. Her bir yükseköğretim düzeyinde öğrenme çıktıları açısından farklılığı olan bu öğrenim programlarının (yeterlilikler gruplarının) sınıflandırılması aşağıdaki Tablo'da erilmektedir.

Türkiye Yükseköğretim Sistemi Düzeyleri ve Her Bir Düzeyde Farklı Öğrenme Çıktıları Olan Yeterlilikler

YÜKSEKÖĞRETİM DÜZEYLERİ	VERİLEN DERECELER/YETERLİLİKLER		
Doktora QF-EHEA: 3. Düzey EQF-LLL : 8. Düzey	Doktora	Tıpta Uzmanlık	Sanatta Yeterlilik
Yüksek lisans QF-EHEA: 2. Düzey EQF-LLL : 7. Düzey	Tezli Yüksek Lisans		Tezsiz Yüksek Lisans
Lisans QF-EHEA: 1.Düzey EQF-LLL : 6. Düzey	Lisans (Fakülte programları)		Lisans (Yüksekokul ve Konservatuar programları)
Önlisans QF-EHEA: Kısa Düzey, EQF-LLL : 5. Düzey	Önlisans (Fakülte lisans programları içerisinde)		Önlisans (Meslek Yüksekokulları)

TYYÇ kapsamında bu yeterlilikler gruplarının ayrı profiller ve kazandırdığı dereceler ile tanımlanmaları TYYÇ'nin saydamlığı ve anlaşılabilirliği açısından önemli bir çalışma konusudur. TYYÇ içerisindeki bu farklı öğrenme çıktıları olan yeterliliklerin nasıl yer alması ve tanımlanması gerektiği yönünde Komisyon ve Çalışma Grubu 3 farklı öneri geliştirmiş ve bunları "Türkiye Yükseköğretim Ulusal Yeterlilikler Çerçevesi Ara Raporu" ile paydaşların görüşlerine sunmuştur.

Paydaşlardan gelen görüşler doğrultusunda, öncelikle TYYÇ'nin düzeyleri itibarıyla farklı yeterliliklere sahip 3 (üç) ayrı yükseköğretim yeterlilikler çerçevesinden oluşması uygun görülmüştür. Yükseköğretim sistemi içerisinde Tablo 3'de gösterilen önlisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeylerinde mevcut yeterlilikleri (Profilleri) öğrenme çıktılarına göre akademik ağırlıklı (1) **yükseköğretim yeterlilikleri**, (2) **mesleki eğitim ağırlıklı yeterlilikler** ve (3) **sanat eğitimi yeterlilikleri** olarak sınıflandırılmıştır. Daha sonra her bir alan için oluşturulmuş olan Çalışma Gruplarının çalışmaları sonucunda sanat eğitimi yeterliliklerinin yükseköğretim yeterlilikleri içerisinde ifade edilebileceği görülmüş ve TYYÇ kapsamında yer alacak olan yeterlilik profillerinin (1) **Yükseköğretim Yeterlilikleri**, (2) **Yükseköğretim Mesleki Eğitim Yeterlilikleri** olarak gruplandırılması uygun görülmüştür. Bunlar Tablo 3'te gösterilmektedir.

TYYÇ Düzeyleri Yeterlilik Profilleri



¹ Lisans programları içerisinde veya lisans programları ile ilişkilendirilmiş bilgi ağırlıklı önlisans eğitim ve öğretim programları

² Lisans programları içerisinde veya lisans programları ile ilişkilendirilmiş uygulama ağırlıklı önlisans eğitim ve öğretim programları

³ Meslek yüksekokulları uygulama ağırlıklı önlisans eğitim ve öğretim programları

⁴ Bilgi ağırlıklı lisans programları

⁵ Uygulama ağırlıklı lisans programları

⁶ Bilgi ağırlıklı tezli veya tezsiz yüksek lisans programları

⁷ Uygulama ağırlıklı tezli veya tezsiz yüksek lisans programları

⁸ Doktora programları

TYYÇ'nin her bir düzeyi için kredi (AKTS) ve öğrenci çalışma yükü

TYYÇ kapsamında yer alan her bir eğitim-öğretim düzeyi (önlisans, lisans, yüksek lisans ve doktora) için toplam eğitim süresi, kredi (AKTS) ve öğrenci çalışma yükü aralıkları aşağıdaki Tablo'da verilmektedir.

TYYÇ Düzeyleri için Toplam Kredi (AKTS) ve Öğrenci Çalışma Yükü Aralıkları*

TYYÇ DÜZEYLERİ	SÜRE (Yıl)	TOPLAM AKTS KREDİSİ (Yıl x 60 AKTS)	TOPLAM ÖĞRENCİ ÇALIŞMA YÜKÜ (Saat) (1 AKTS= 25- 30 saat)
8. DÜZEY (DOKTORA)	3 - 4	180 - 240	4.500 - 5.400 6000 - 7.200
7. DÜZEY (YÜKSEK LİSANS)	1,5 - 2	90 - 120	2.250 - 2.700 3.000 - 3.600
6. DÜZEY (LİSANS)	4	240	6.000 - 7.200
5. DÜZEY (ÖN LİSANS)	2	120	3.000 - 3.600

* Birakademik eğitim-öğretim yılı 60 AKTS ve 1500-1800 saat iş yükü esas alınarak hesaplanmıştır.

Düzeylerin tanımlanması için kullanılan genel düzey tanımlayıcıları ve TYYÇ'nin tanımlanması

Komisyon ve Çalışma Grupları tarafından TYYÇ'nin düzeylerinin Avrupa Yeterlilik Çerçevesi Düzeyleri ile ilişkilendirilmesinde kullanılacak üst çerçevenin Avrupa Parlamentosu ve Avrupa Konseyi tarafından önerilen ve QF-EHEA ile de uyumlu olan **EQF-LLL'in** (European Qualifications Framework- Life Long Learning - Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi Yaşam Boyu Öğrenme) benimsenmesi uygun görülmüştür. Dolayısıyla, TYYÇ düzeylerinin tanımlanmasında kullanılacak olan düzey tanımlayıcılarının, yukarıda açıklanan nedenlerle, **EQF-LLL'in düzey tanımlayıcıları ile uyumlu düzey tanımlayıcılarının kullanılması kararlaştırılmıştır.**

Bu seçimin en önemli nedenlerinden bir tanesi EQF-LLL'in yükseköğretim yeterliliklerinin zaman içerisinde yaşam boyu öğrenim çerçevesinde ilk ve orta öğretim yeterlilikleri ile birlikte informal ve tecrübeye dayalı kazanılmış yeterlilikler ile ilişkilendirilmesinde sunmuş olduğu esnekliği; diğeri ise Türkiye Yükseköğretim Sistemi içerisinde mesleki eğitimin, meslek yüksekokulları ve ağırlıklı olarak bir mesleğe yönelik öğrenim kazandıran yüksek okullar ile önemli bir yeri olduğu ve EQF-LLL'in bu alanı da kapsamasıdır. Bu yaklaşımla, Türk Eğitim Sisteminde mevcut tüm yeterlilikler ile zaman içerisinde geliştirilecek yeterliliklerin birbirleri ile bir bütünlük içerisinde tanımlanabileceği ve ilişkilendirilebileceği, tüm eğitim ve öğretimi kapsayan bir Ulusal Yeterlilikler Çerçevesi'nin oluşturulabileceği düşünülmüştür.

Bu doğrultuda öncelikle, Türkiye Yükseköğretim Sistemi içerisinde Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi kapsamında yükseköğretimin tüm düzeylerini ve bu düzeylerin yeterlilik profillerini (farklılıklarını) (Tablo 3) kapsayacak şekilde önlisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyleri için EQF-LLL düzey tanımlayıcıları (genel öğrenme çıktıları) kullanılarak düzey tanımları hazırlanmış ve TYYÇ'nin yukarıda belirtilen diğer tasarım unsurları ile birlikte Yükseköğretim Genel Kurulu'nun 21.01.2010 tarihli toplantısında kabul edilmiştir. Bunlar sırasıyla aşağıdaki Tablolarda verilmektedir.

TYYÇ 5. Düzey (Önlisans Eğitimi) Yeterlilikleri

TÜRKİYE YÜKSEKÖĞRETİM YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİ (TYYÇ)

TYYÇ DÜZEYİ	BİLGİ - Kuramsal - Uygulamalı	BECERİLER - Kavramsal/Bilişsel - Uygulamalı	YETKİNLİKLER			
			Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği	Öğrenme Yetkinliği	İletişim ve Sosyal Yetkinlik	Alana Özgü Yetkinlik
<p>5 ÖN LİSANS</p> <p>EQF-LLL: 5. Düzey</p> <p>QF-EHEA: Kısa Düzey</p>	<p>- Ortaöğretim düzeyinde kazanılan yeterliliklere dayalı olarak alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araçgereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma.</p>	<p>- Alanında edindiği temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri aynı alanda bir ileri eğitim düzeyinde veya aynı düzeydeki bir alanda kullanabilme becerileri kazanma.</p> <p>- Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme.</p>	<p>- Alanı ile ilgili temel düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme.</p> <p>- Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alabilme.</p> <p>- Sorumluluğu altında çalışanların bir proje çerçevesinde gelişmelerine yönelik etkinlikleri yürütebilme.</p>	<p>- Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme, öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve karşılayabilme.</p> <p>- Öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilme.</p> <p>- Yaşamboyu öğrenme bilinci kazanmış olma.</p>	<p>- Alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve becerileri yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarabilme.</p> <p>- Alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilme.</p> <p>- Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyi'nde kullanarak alanındaki bilgileri izleyebilme ve meslektaşları ile iletişimi kurabilme.</p> <p>- Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Temel Düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme.</p>	<p>- Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahip olma.</p> <p>- Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahip olma.</p>

TYYÇ 6. Düzey (Lisans Eğitimi) Yeterlilikleri

TÜRKİYE YÜKSEKÖĞRETİM YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİ (TYYÇ)						
TYYÇ DÜZEYİ	BİLGİ - Kuramsal - Uygulamalı	BECERİLER - Kavramsal/Bilişsel - Uygulamalı	YETKİNLİKLER			
			Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği	Öğrenme Yetkinliği	İletişim ve Sosyal Yetkinlik	Alana Özgü Yetkinlik
<p style="text-align: center;">6 LİSANS</p> <hr/> <p>EQF-LLL: 6. Düzey</p> <hr/> <p>QF-EHEA: 1. Düzey</p>	<p>- Alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araçgereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma.</p>	<p>- Alanında edindiği ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanabilme.</p> <p>- Alanında edindiği ileri düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, araştırmalara ve kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme.</p>	<p>- Alanı ile ilgili ileri düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme.</p> <p>- Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için bireysel ve ekip üyesi olarak sorumluluk alabilme.</p> <p>- Sorumluluğu altında çalışanların bir proje çerçevesinde gelişimlerine yönelik etkinlikleri planlayabilme ve yönetebilme.</p>	<p>- Alanında edindiği ileri düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme,</p> <p>- Öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve öğrenmesini yönlendirebilme.</p> <p>-Yaşamboyu öğrenmeye ilişkin olumlu tutum geliştirebilme.</p>	<p>- Alanı ile ilgili konularda ilgili kişi ve kurumları bilgilendirebilme; düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarabilme.</p> <p>- Alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini nicel ve nitel verilerle destekleyerek uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilme.</p> <p>-Toplumsal sorumluluk bilinci ile yaşadığı sosyal çevre için proje ve etkinlikler düzenleyebilme ve bunları uygulayabilme.</p> <p>- Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü B1 Genel Düzeyi'nde kullanarak alanındaki bilgileri izleyebilme ve meslektaşları ile iletişim kurabilme.</p> <p>- Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı İleri Düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme.</p>	<p>- Alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun hareket etme.</p> <p>- Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite kültürü ve kültürel değerlerin korunması ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahip olma.</p>

Tablo 7. TYYÇ 7. Düzey (Yüksek Lisans Eğitimi) Yeterlilikleri

TÜRKİYE YÜKSEKÖĞRETİM YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİ (TYYÇ)						
TYYÇ DÜZEYİ	BİLGİ - Kuramsal - Uygulamalı	BECERİLER - Kavramsal/Bilişsel - Uygulamalı	YETKİNLİKLER			
			Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği	Öğrenme Yetkinliği	İletişim ve Sosyal Yetkinlik	Alana Özgü Yetkinlik
<p>7 YÜKSEK LİSANS</p> <p>EQF- LLL: 7. Düzey</p> <p>QF- EHEA: 2. Düzey</p>	<p>- Lisans düzeyi yeterliliklerine dayalı olarak, aynı veya farklı bir alanda bilgilerini uzmanlık düzeyinde geliştirebilme ve derinleştirebilme.</p> <p>- Alanının ilişkili olduğu disiplinler arası etkileşimi kavrayabilme.</p>	<p>- Alanında edindiği uzmanlık düzeyindeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanabilme.</p> <p>- Alanında edindiği bilgileri farklı disiplin alanlarından gelen bilgilerle bütünleştirerek yorumlayabilme ve yeni bilgiler oluşturabilme,</p> <p>- Alanı ile ilgili karşılaşılan sorunları araştırma yöntemlerini kullanarak çözümlenebilir.</p>	<p>- Alanı ile ilgili uzmanlık gerektiren bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme.</p> <p>- Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunların çözümü için yeni stratejik yaklaşımlar geliştirebilme ve sorumluluk alarak çözüm üretebilme.</p> <p>- Alanı ile ilgili sorunların çözümlenmesini gerektiren ortamlarda liderlik yapabile.</p>	<p>- Alanında edindiği uzmanlık düzeyindeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme ve öğrenmesini yönlendirebilme.</p>	<p>- Alanındaki güncel gelişmeleri ve kendi çalışmalarını, nicel ve nitel veriler ile destekleyerek alanındaki ve alan dışındaki gruplara, yazılı, sözlü ve görsel olarak sistemli biçimde aktarabilme.</p> <p>- Sosyal ilişkileri ve bu ilişkileri yönlendiren normları eleştirel bir bakış açısıyla incelemeyebilme, geliştirebilme ve gerektiğinde değiştirmek üzere harekete geçebilme.</p> <p>- Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü B2 Genel Düzeyi'nde kullanarak sözlü ve yazılı iletişim kurabilme.</p> <p>- Alanının gerektirdiği düzeyde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini ileri düzeyde kullanabilme.</p>	<p>- Alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerleri gözeterek denetleyebilme ve bu değerleri öğretebilme.</p> <p>- Alanı ile ilgili konularda strateji, politika ve uygulama planları geliştirebilme ve elde edilen sonuçları, kalite süreçleri çerçevesinde değerlendirebilme.</p> <p>- Alanında özümledikleri bilgiyi, problem çözme ve/veya uygulama becerilerini, disiplinlerarası çalışmalarda kullanabilme.</p>

Tablo 8. TYYÇ 8. Düzey (Doktora Eğitimi) Yeterlilikleri

TÜRKİYE YÜKSEKÖĞRETİM YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİ (TYYÇ)						
TYYÇ DÜZEYİ	BİLGİ - Kuramsal - Uygulamalı	BECERİLER - Kavramsal/Bilişsel - Uygulamalı	YETKİNLİKLER			
			Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği	Öğrenme Yetkinliği	İletişim ve Sosyal Yetkinlik	Alana Özgü Yetkinlik
<p>8 DOKTORA</p> <p>EQF-LLL: 8. Düzey</p> <p>QF-EHEA: 3. Düzey</p>	<p>- Yüksek lisans yeterliliklerine dayalı olarak alanındaki güncel ve ileri düzeydeki bilgileri özgün düşünce ve/veya araştırma ile uzmanlık düzeyinde geliştirebilme, derinleştirilme ve alanına yenilik getirecek özgün tanımlara ulaşabilme.</p> <p>- Alanının ilişkili olduğu disiplinler arası etkileşimi kavrayabilme; yeni ve karmaşık fikirleri analiz, sentez ve değerlendirmede uzmanlık gerektiren bilgileri kullanarak özgün sonuçlara ulaşabilme.</p>	<p>- Alanındaki yeni bilgileri sistematik bir yaklaşımla değerlendirebilme ve kullanabilme.</p> <p>- Alanına yenilik getiren, yeni bir düşünce, yöntem, tasarım ve/veya uygulama geliştirebilme ya da bilinen bir düşünce, yöntem, tasarım ve/veya uygulamayı farklı bir alana uygulayabilme, özgün bir konuyu araştırabilme, kavrayabilme, tasarlayabilme, uyarlayabilme ve uygulayabilme.</p> <p>-Yeni ve karmaşık düşüncelerin eleştirel analizini, sentezini ve değerlendirmesini yapabilme.</p> <p>- Alanı ile ilgili çalışmalarda araştırma yöntemlerini kullanabilmede üst düzey beceriler kazanmış olma.</p>	<p>- Alanına yenilik getiren, yeni bir düşünce, yöntem, tasarım ve/veya uygulama geliştiren ya da bilinen bir düşünce, yöntem, tasarım ve/veya uygulamayı farklı bir alana uygulayan özgün bir çalışmayı bağımsız olarak gerçekleştirerek alanındaki ilerlemeye katkıda bulunabilme.</p> <p>- Alanı ile ilgili en az bir bilimsel makaleyi ulusal ve/veya uluslararası hakemli dergilerde yayınlamak ve/veya özgün bir yapıt üretmek ya da yorumlayarak alanındaki bilginin sınırlarını genişletebilme.</p> <p>- Özgün ve disiplinlerarası sorunların çözümlenmesini gerektiren ortamlarda liderlik yapabile.</p>	<p>- Yaratıcı ve eleştirel düşünme, sorun çözme ve karar verme gibi üst düzey zihinsel süreçleri kullanarak alanı ile ilgili yeni düşünce ve yöntemler geliştirebilme.</p>	<p>- Sosyal ilişkileri ve bu ilişkileri yönlendiren normları eleştirel bir bakış açısıyla inceleyebilme, geliştirebilme ve gerektiğinde değiştirmeye yönelik eylemleri yönetebilme.</p> <p>- Uzman kişiler ile alanındaki konuların tartışılmasında özgün görüşlerini savunabilme ve alanındaki yetkinliğini gösteren etkili bir iletişim kurabilme.</p> <p>- Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü C1 Genel Düzeyi'nde kullanarak ileri düzeyde yazılı, sözlü ve görsel iletişim kurabilme ve tartışabilme.</p>	<p>- Alanındaki bilimsel, teknolojik, sosyal veya kültürel ilerlemeleri tanıtarak, yaşadığı toplumun bilgi toplumu olma ve bunu sürdürebilme sürecine katkıda bulunabilme.</p> <p>- Alanı ile ilgili karşılaşılan sorunların çözümünde stratejik karar verme süreçlerini kullanarak işlevsel etkileşim kurabilme.</p> <p>- Alanı ile ilgili konularda karşılaşılan toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik sorunların çözümüne katkıda bulunabilme ve bu değerlerin gelişimini destekleyebilme.</p>

KAFKAS ÜNİVERSİTESİ DERS DEĞERLENDİRME ve AKTS HESAPLAMA ANKETİ

Değerli Öğrenciler,

Bu anketin amacı, her bir ders için öğrencilerin yaklaşık **İş Yükünü** (her bir dersin amacına ulaşmak için gerekli olan öğrenci merkezli, çalışma saati toplamı) belirlemektir. Bu sisteme uygun olarak **bir dönem** boyunca her bir ders için ayrılan (harcanan) çalışma saatleri toplamı, o dersin iş yükünü oluşturmaktadır. **Ders** ve ilgili dersin **Öğretim Elemanı** değerlendirici soruları ve aynı zamanda **İş Yüklerini** belirleyici soruları aşağıda sıralanmıştır. Soruları **ciddi, samimi ve gerçekçi** bir şekilde cevaplayacağınızı umuyoruz. Teşekkürler

Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Adı:..... Bölüm / Program Adı:

.....

Dersin Kodu:

ANKET SEÇENEKLERİ

1. HİÇ KATILMIYORUM 2. KATILMIYORUM 3. KARARSIZIM 4. KATILIYORUM 5.TAMAMEN KATILIYORUM

A- DERSİN GENEL DEĞERLENDİRİLMESİ	KATILMA DERECEŚİ				
	1	2	3	4	5
1. Derste edinilen bilgi ve beceriler bireysel fayda sağlar.					
2. Derste edinilen bilgi ve beceriler mesleki yaşantıya katkı sağlar.					
3. Dönem başında dersin ulaşılmak istenilen hedefleri açıklanmaktadır.					
4. Dersin kazandırdığı bilgi ve beceriler başka derslerde kullanılmaktadır.					
5. Dersin kazandırdığı bilgi ve beceriler meslek hayatında kullanılmaktadır.					
6. Derste kazandırılan bilgi ve beceriler önemlidir.					
7. Dersin içeriği dersin hedefleri ile uyumludur.					
8. Dersin kredisi ve saati dersin içeriği ile uyumludur.					
9. Derste önerilen materyal – araç ve kaynaklar dersin içeriğiyle uyumludur.					
10. Derste mesleki vizyonu geliştirici bilgiler yer almamaktadır.					
11. Derste verilen bilimsel bilgiler öğrencilerin ilgilerini çeker.					
12. Derste verilen bilimsel bilgiler öğrencilerin sosyalleşmesine katkı sağlar.					
13. Derste verilen bilimsel bilgiler günlük yaşamda karşılaşılan problemlerin çözümünde katkı sağlar					
14. Derste verilen bilimsel bilgiler istendik yönde davranış değişimine katkı sağlar.					
15. Derste verilen bilimsel bilgilerin içerik yapılandırması işlevsel değildir.					
16. Ders akademik takvime göre planlanmaktadır.					
17. Ders akademik takvimde planlandığı şekilde işlenmektedir.					
18. Derste kullanılan öğretim materyalleri, araç ve gereçler dersin hedefleri için uyumludur.					
19. Derste kullanılan öğretim stratejileri, yöntem ve teknikleri dersin hedefleri için uygundur.					
20. Dersin işlendiği fiziki koşullar dersin hedeflerine hizmet etmektedir.					
21. Derste disiplin dışı davranışları önleyici uygulamalar yer almamaktadır.					
22. Derste etkili bir zaman yöntemi uygulanmaktadır.					
23. Dersin öğrenme-öğretme süreci eleştirel düşünme süreç ve becerilerini geliştirmektedir.					
24. Dersin öğrenme-öğretme süreci yaratıcı düşünme süreç ve becerilerini geliştirmektedir.					
25. Dersin öğrenme –öğretme süreci problem çözme süreç ve becerileri geliştirmektedir.					

26.	Öğrenme-öğretme yaşantılarında verilen bilgiler öğrencilerin seviyesine uygundur.					
27.	Öğrenme-öğretme sürecinde araştırma-incelemeye yönelik etkinliklere yer verilmektedir					
28.	Derste öğrencinin aktif katılımı sağlanmaktadır.					
29.	Dersin öğretim elemanı derse hazırlanarak gelmektedir.					
30.	Dersin öğretim elemanı dersi anlaşılır bir şekilde işlemektedir.					
31.	Dersin öğretim elemanı öğrencilerin derse karşı ilgilerini çekmektedir.					
32.	Dersin öğretim elemanı geribildirim (dönüt) sürecini işletebilmektedir.					
33.	Dersin öğretim elemanı dersle ilgili önemli noktaları vurgulamaktadır.					
34.	Dersin öğretim elemanı dersin içeriğine uygun strateji, yöntem ve teknikleri kullanmaktadır.					
35.	Dersin öğretim elemanın öğrencilere yönelik tutum ve davranışları olumludur.					
36.	Dersin öğretim elemanı ölçme ve değerlendirme sürecinde objektiftir.					
37.	Dersin öğretim elemanı alanyla ilgili yeterli bilimsel bilgiye sahiptir.					
38.	Dersin öğretim elemanı dersine özen göstermektedir.					
39.	Dersin öğretim elemanı öğrencileri derse katılım konusunda teşvik etmektedir.					
40.	Dersin öğretim elemanı öğrencileri derse motive etmektedir.					
41.	Dersin öğretim elemanı derse ilişkin sınav kağıtlarını incelemeye fırsat vermektedir.					
42.	Derste hedeflerin ulaşıp ulaşılmadığının tespitini sağlayan uygun ölçme araçları kullanılmaktadır.					
43.	Dersin hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığına yönelik değerlendirme yapılmaktadır.					
44.	Derste ölçme değerlendirme süreci ve işlemleri objektif yapılmaktadır.					
45.	Derste kullanılan ölçme değerlendirme araç ve değerlendirme süreci öğretici nitelik taşımaktadır.					
46.	Derste kullanılan ölçme değerlendirme süreci anlaşılır bir nitelik taşımaktadır.					
47.	Derste kullanılan ölçme değerlendirme süreci bilenle bilmeyen öğreneni ayırt edici niteliktedir.					
48.	Dersin içeriğinde yer alan bilimsel bilgileri kapsayan ölçüm yapılmaktadır.					
49.	Derste kullanılan ölçme ve değerlendirme işlemleri uygun koşullarda yapılmaktadır.					
50.	Derste yapılan ölçme sonuçlarının geribildirimi öğrencilere verilmektedir.					

B. AKTS İŞYÜKÜ BELİRLENMESİ						
1. Bu derse devam (teorik ve pratik) yüzdeniz	% 100	%95	% 90	% 80	% 75	% 70
2. Bu derse ön hazırlık (kısa sınav, ödev, laboratuvarlar, ara sınavlar, yıl sonu sınavları gibi etkinlikler dışında) yaptınız mı?	EVET HAYIR EVET ise Haftalık Ön Hazırlık Saati:					
3. Bu ders kapsamında ödev, sunum, seminer ve proje gibi faaliyetler hazırladınız mı?	EVET HAYIR EVET ise Hazırlanan Ödev/Sunum/Seminer Sayısı: adet Her Ödevi/Sunumu/Semineri Oluşturmak için harcadığınız toplam saat:					
4. Bu derste ara sınava girdiniz mi ?	EVET HAYIR EVET ise Katıldığınız Ara Sınav Sayısı: Her ara sınava hazırlanmak için harcadığınız ortalama saat:					
5. Bu ders kapsamında laboratuvar çalışmasına katıldınız mı ?	EVET HAYIR EVET ise Katıldığınız Laboratuvar Çalışması Sayısı: Her laboratuvar çalışması için harcadığınız ortalama saat:					
6. Bu ders kapsamında arazi/saha çalışmasına katıldınız mı ?	EVET HAYIR EVET ise Katıldığınız Arazi/Saha Çalışması Sayısı: Her arazi/saha çalışması için harcadığınız ortalama saat:					
7. Bu dersin yarıyılı sonu (final) veya bütünleme sınavına girdiniz mi ?	EVET HAYIR EVET ise yarıyılı sonu sınavına hazırlık için harcadığınız ortalama saat:.....					
8. Bu ders kapsamında yapılacak sınavlara hazırlık dışında , ders içeriğini öğrenmek için bağımsız ve özel çalışma yaptınız mı? (dersle ilgili kütüphane, internet v.b araştırılması)	EVET HAYIR EVET ise Bağımsız veya Özel çalışmada harcanması gereken ortalama saat: ...					
9. Bu ders için aldığınız not (Geçme Notu)						

Kaynaklar:

- http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc/ects/guide_en.pdf
- ulaum.balikesir.edu.tr/ppt/balikesir_atalay.ppt
- [http://www.laney.peralta.edu/apps/comm.asp?\\$1=31028](http://www.laney.peralta.edu/apps/comm.asp?$1=31028)
- <http://www.ebs.sakarya.edu.tr/?lang=en&page=akts>
- http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc48_en.htm
- <http://www.bologna.yok.gov.tr>
- bologna.ankara.edu.tr/epgc/sunumlar/ocyazma.pdf
- <http://www.k-state.edu/assessment/slo/blooms.htm>
- bologna.kocaeli.edu.tr/dosyalar/akts_calistay_cikti_kapanis.ppt
- www.egitim.aku.edu.tr/taxonomi.htm
- www.abofisi.hacettepe.edu.tr/duyurular/ECTS20_11_06.ppt
- Ege Üniversitesi Bologna Süreci Uyum Çalışmaları, 2010
- <https://helpdesk.bcit.ca/fsr/teach/courseprep/htoutcomes.pdf>
- www.agri.edu.tr/bolognasureci
- www.deu.edu.tr
- www.atauni.edu.tr