

## SIKÇA SORULAN SORULAR

### 1. Ders bilgi paketlerinin tamamlanması sürecinde hangi işlemlerin yapılması gerekmektedir?

- Program tanımları ve program çıktıları bilgilerinin girilmesi (Bölüm/ana bilim dalı başkanının ve öğretim elemanlarının görüş ve önerileri doğrultusunda oluşturulmalıdır.)
- Temel alan seçimi yapıldıktan sonra TYYÇ ve program çıktıları ilişkisinin girilmesi (Bölüm/ana bilim dalı başkanının ve öğretim elemanlarının görüş ve önerileri doğrultusunda oluşturulmalıdır.)
- Ders tanım ve içeriklerinin girilmesi (Her bir dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından girilecektir.)

### 2. Program tanımları bölümünde hangi başlıklar bulunmaktadır?

- Bölüm/ana bilim dalı hakkında
- Bölümün/ana bilim dalının amacı
- Öğretim programının yapısı
- Kabul şartları
- Mezuniyet koşulları
- Alınacak derece
- Üst kademeye geçiş
- Mezunların çalışma olanakları
- Bölüm/anabilim dalı başkanı

### 3. Program tanımları yazılırken nelere dikkat edilmelidir?

- Programın hangi yıl eğitim öğretim faaliyetlerine başladığına ilişkin bir ifadeye yer verilmelidir. Ana bilim dalında çalışmakta olan öğretim elemanlarının sayısına ve unvan dağılımlarına ilişkin bir bilgilendirme yapılmalıdır. Programın eğitim dilinin ne olduğu belirtilmelidir. Öğrenci değişim hareketliliklerine yönelik bilgi verilmelidir. Çift ana dal ve yan dal programları hakkında bilgi verilmelidir. Bölüm/ana bilim dalı hakkında belirtilmesinin gerekli olduğu düşünülen ek bilgilere yer verilebilir.
- Bu bölümün, program çıktılarıyla ve fakülte vizyonu ile örtüşen nitelikte olması gerekmektedir. Amaç yazılırken çok genel ve soyut anlatımlardan kaçınılmalıdır. 21. yüzyıl becerilerinden iletişim, adaptasyon ve inovasyona atıf yapan ifadeler yer verilebilir. Anahtar kelime olarak sürekli iyileşme ve gelişme, kalite odaklılık, bilgi ve iletişim teknolojilerini etkin kullanma, etkili iletişim gibi ifadeler kullanılabilir.
- Eğitim kataloğunda yer alan derslerin hangi tür dersler olduğu belirtilmelidir. Uzaktan eğitim sistemi ile verilen derslerin neler olduğu yazılmalıdır. Öğrencinin mezun olabilmesi için en az kaç bölüm dışı seçmeli ders alması gerektiği bilgisi verilmelidir. Ön koşullu dersler varsa yazılmalıdır. Bu bilgi, bir dersin alınmasının başka bir dersten başarıyla olunmasına bağlı olduğu durumlarda verilmelidir.
- Bartın Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği formunda yer alan “kayıt, kayıt yenileme, kayıt dondurma ve sildirme, yatay ve dikey geçişler” konulu bölümlerden yararlanılabilir.
- Öğrencilerin mezun olabilmeleri için almaları gereken AKTS ve sahip olmaları gereken ortalama belirtilmelidir. Öğrencilerin mezun olabilmeleri için almaları gereken AKTS ve sahip olmaları gereken ortalama belirtilmelidir.

**4. TYYÇ nedir?**

Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) Türkiye’de yükseköğretim için geliştirilen ulusal yeterlilikler çerçevesidir. Her bölümün/ana bilim dalının kendi eğitim-öğretim programını TYYÇ’de yer alan temel alan yeterlilikleri kapsamında değerlendirmesi ve bunlara uygun program çıktıları geliştirmesi gerekmektedir.

**5. Program çıktısı nedir?**

Program çıktıları, öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlayan ifadelerdir.

**6. Program çıktıları yazılırken nelere dikkat edilmelidir?**

- Temel alan seçiminin doğru yapıldığından emin olunmalıdır. Bunun için <http://tyyc.yok.gov.tr/> adresinden yararlanılabilir.
- Program çıktıları sayısı en az 10 en fazla 15 ifade olacak şekilde yazılmalıdır.
- Tüm program çıktıları TYYÇ ve öğrenme çıktıları dikkate alınarak yazılmalıdır.
- Program çıktıları binişik olmayan ve ölçülebilir ifadeler şeklinde yazılmalıdır.
- Kapalı ve dolaylı ifadeler yerine açık ve anlaşılır bir dil kullanılmalıdır.
- Üniversite ve bölümün vizyon ve misyonu mutlaka dikkate alınmalıdır.

**7. Ders tanım ve içerikleri bölümde hangi başlıklar bulunmaktadır?**

- Genel bilgiler
- Öğrenme çıktısı
- Haftalık içerik
- İş yükleri
- Değerlendirme
- Program ve öğrenme çıktısı ilişkisi
- Dersin İngilizcesi

**8. Genel bilgiler yazılırken nelere dikkat edilmelidir?**

- Dersin amacı bölümüne dersin genel amacını ifade eden kapsamlı bir veya iki amaç cümlesi yazılmalıdır.
- Ders içeriği, öğrenme çıktılarıyla ve haftalık içerikle çelişmemeli, onları yansıtacak nitelikte olmalıdır.
- Ders Kitabı/Malzemesi/Önerilen Kaynaklar bölümüne ders kapsamında kullanılan/kullanılması planlanan kaynaklar mutlaka yazılmalıdır. Bu alan hazırlanırken APA formatı göz önüne alınmalıdır.
- Planlanan Öğrenme Etkinlikleri ve Öğretim Yöntemleri bölümü anahtar kelimeler şeklinde yazılmalıdır. Haftalık içerik sekmesinde yer alan öğretim metotları sütununa yazılan bilgilerin buradaki bilgilerle çelişmemesi gerekmektedir.
- Ders İçin Önerilen Diğer Hususlar bir cümle olarak belirtilmelidir.
- Dersin koordinatörü bölümünde dersin koordinatörü olarak atanan öğretim elemanının adı yer almalıdır.
- Dersin verilişi bölümünde “çevrimiçi, uzaktan eğitim, yüz yüze” ifadeleri kullanılmalıdır.

**9. Öğrenme çıktısı nedir?**

Öğrenme çıktıları, derse özgü olan ve ilgili ders sonunda öğrencilerde görülmesi beklenen bilgi, beceri ve tutumları ifade eden kazanımlardır.

**10. Öğrenme çıktıları yazarken nelere dikkat edilmelidir?**

- Öğrencinin ulaşması gereken ve öğrenmeyi tanımlayan aktif fiiller kullanılmalıdır. Bu fiiller gözlenebilir ve ölçülebilir nitelikte olmalıdır (“çizer, gösterir, tasarlar, yapar, problem çözer, listeler, ilişkilendirir, kullanır, değerlendirir, açıklar, sıralar.” vb.)
- Öğrenme çıktıları 5 ile 8 ifade olacak şekilde yazılmalıdır.

- c. Öğrenme çıktılarının yazımında binişik olmamasına ve ölçülebilir ifadeler yazılmasına dikkat edilmelidir.
- d. Öğrenme çıktısı yazarken belirsiz fiiller kullanmaktan kaçınılmalıdır (bilir, anlar, fark eder.” vb.)
- e. Öğrenme çıktısı ulaşılabilir, gözlenebilir ve ölçülebilir olmalıdır.
- f. Öğrenme çıktısı gerçekçi ve genel olmalıdır.
- g. Öğrenme çıktısı yazarken dersin süresine, öğrencinin özelliklerine, dersin seviyesine (ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora) dikkat edilmelidir.
- h. Herhangi bir derste konuların başlıkları öğrenme çıktısı olarak ifade edilmemelidir.

**11. Haftalık içerik bilgisi girilirken nelere dikkat edilmelidir?**

- a. Haftalık içerik 14 Hafta+Final Haftası olmak üzere 15 hafta olarak planlanmalıdır. Ara sınav haftası akademik takvime göre farklılık gösterebilmektedir. Bu nedenler ara sınav haftası girilirken akademik takvim dikkate alınmalıdır.
- b. "Hazırlık Bilgileri" "Laboratuvar" "Öğretim Metotları" "Teorik" ve "Uygulama" olarak karşımıza çıkan içerik tiplerinden uygun olanlar doldurulmalıdır.
- c. Dersin AKTS bilgisinde uygulama olmamasına rağmen ders kapsamında uygulamaya dayalı etkinlikler yapılıyorsa haftalık içerik kısmında bunlar yazılabilir. Bunun için içerik tipi “uygulama” olarak seçilmelidir.

**12. İş yükleri bilgisi girilirken nelere dikkat edilmelidir?**

- a. İş yükleri dersin AKTS’sinin hangi etkinliklerin ne ölçüde kullanılarak yerine getirildiğini gösteren bölümdür. Derste yapılan etkinlikler, bunların sayısı ve süresi ilgili bölüme girilmelidir. Her dersin AKTS’sinin saatinin belirlenen aralıkta olması gerekmektedir. Bu şekilde girilmeyen içerik olduğunda ekran kırmızı olmakta ve uyarı vermektedir. Ekran yeşil olduğunda kayıt işlemi gerçekleştirilebilir.
- b. Etkinlikler dersin haftalık içeriğine uygun olarak seçilmelidir.
- c. Etkinliklerin süreci kanıtlanabilir olmalıdır.
- d. Etkinliklerin sayısı girilirken akademik takvimde öngörülen hafta sayısı dikkate alınmalıdır. Örneğin etkinlik olarak “teorik ders anlatımı” girilecekse bu hafta sayısının maksimum 13 olarak yazılması gerekmektedir. Çünkü ara sınav ve final haftalarında teorik ders anlatımı olmamaktadır.

**13. Değerlendirme bilgisi girilirken nelere dikkat edilmelidir?**

- a. Derste kullanılan değerlendirme yöntemleri dışında bir veri girişi yapılmamalıdır.
- b. Değerlendirme için yalnızca vize ve final değil bunlar dışındaki farklı etkinlikler de tercih edilebilir.

**14. Program ve öğrenme çıktısı ilişkisi girilirken nelere dikkat edilmelidir?**

Öğrenme çıktılarının tamamının program çıktılarıyla tam bir ilişki içinde olma zorunluluğu yoktur. Bu tür durumlarda ilişki butonuna sıfır değeri girilebilir.

**15. Bilgiler girildiği hâlde eğitim kataloğunda bu bilgilerin görünmemesinin nedeni nedir?**

Ders tanım ve içerikleri girildikten sonra sayfanın sol üst kısmında yer alan “Ders İçeriğini Onayla” butonu tıklanmazsa eğitim kataloğunda bu bilgiler görünmeyecektir. Bu nedenle belirtilen butonun tıklanmasından emin olunmalıdır.

**16. Tüm ders tanım ve içeriklerini girmiş olmama rağmen sistem “Tüm ders içerikleri girilmeyen ders onaylanmaz.” uyarısı vermektedir. Nedeni ve çözümü nedir?**

Ders içerikleri ve tanımlarının girildiği ekranda uzun süreli kalındığında sistem bu uyarıyı verebilmektedir. Bu sorunun giderilebilmesi için “Genel Bilgiler” sekmesine ve sonrasında “Ders içeriğini onayla” butonuna tıklanmalıdır.