



İSTANBUL TİCARET
ÜNİVERSİTESİ

İstanbul Ticaret Üniversitesi

Bologna Süreci Uyum Kılavuzu

İstanbul Ticaret Üniversitesi Bologna Süreci Uyum Kılavuzu

(Program Bilgi Paketi ve Ders Bilgi Paketi Hazırlama Kılavuzu)

Bu kılavuz, İstanbul Ticaret Üniversitesi'nin Bologna Süreci'ne uyum çalışmalarını desteklemek üzere hazırlanmıştır. Üniversite genelinde programların ve derslerin Bilgi Paketlerinin oluşturulmasında yol gösterici olacak bilgiler içermektedir. Kılavuz, Bologna Süreci'nin temel kavramlarını, uyum ilkelerini, AKTS ve Diploma Eki gibi bileşenleri, öğrenme kazanımları ve program çıktılarının hazırlanmasını, ayrıca program ve ders bilgi paketi şablonları ile AKTS iş yükü hesaplama yöntemlerini kapsamaktadır. Aşağıda, kılavuzun bölümlerine ilişkin bir İçindekiler listesi sunulmuştur.

İçindekiler Tablosu

İstanbul Ticaret Üniversitesi Bologna Süreci Uyum Kılavuzu.....	1
1. Genel Bilgiler.....	3
1.1. Bologna Süreci Nedir?	3
1.2. Bologna Süreci'nin Amaçları	3
1.3. Türkiye'nin Bologna Sürecine Katılımı.....	4
2. Bologna Süreci'nin Temel Bileşenleri.....	4
2.1. Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS)	4
2.2. Diploma Eki (Diploma Supplement)	4
3. İstanbul Ticaret Üniversitesi'nde Bologna Uyum İlkeleri	5
4. Program Çıktılarının Hazırlanması	7
5. Öğrenme Kazanımlarının Yazımı (Bloom Taksonomisi)	8
6. Program Bilgi Paketi Şablonu	11
7. Ders Bilgi Paketi Şablonu	13
8. AKTS ve İş Yüğü Hesaplamaları.....	15

1. Genel Bilgiler

1.1. Bologna Süreci Nedir?

Bologna Süreci, 1999 yılında 29 ülkenin yükseköğretim bakanları tarafından başlatılan ve 2010 yılına kadar **Avrupa Yükseköğretim Alanı** (EHEA) oluşturmayı hedefleyen uluslararası bir yükseköğretim reform girişimidir. Alışılmışın dışında, hükümetler arası bağlayıcı bir anlaşmaya dayanmayan, gönüllülük esasına göre yürütülen bir süreçtir. Günümüzde 47'den fazla ülkenin katılımıyla sürdürülmekte olan Bologna Süreci, yükseköğretimde karşılıklı tanınma, şeffaflık ve kalite artırma amacıyla kapsamlı yapısal dönüşümler öngörmektedir. Bu süreçte yayımlanan deklarasyonlar yasal olarak bağlayıcı olmamakla birlikte, ülkeler tarafından ortak hedefler olarak benimsenmektedir.

1.2. Bologna Süreci'nin Amaçları

Bologna Süreci'nin temel hedefleri, Avrupa'da yükseköğretim sistemlerini birbirine yaklaştırmak ve hareketliliği kolaylaştırmak üzere belirlenmiştir. Aşağıda Bologna Süreci kapsamında belirlenen başlıca amaçlar listelenmiştir:

- **Kolay anlaşılır ve karşılaştırılabilir diploma ve dereceler oluşturmak:** Bu kapsamda tüm ülkelerde diploma ekinin yaygınlaştırılması ve denkliğin sağlanması hedeflenmektedir.
- **Lisans ve lisansüstü olmak üzere iki aşamalı derece sistemine geçmek:** Avrupa genelinde benzer derecelerin yapılandırılması, lisans ve yüksek lisans kademelerinin belirgin hale getirilmesi amaçlanmaktadır.
- **Avrupa Kredi Transfer Sistemi'ni (AKTS) uygulamak:** Öğrencilerin kredilerinin uluslararası düzeyde tanınmasını sağlayacak ortak kredi sisteminin benimsenmektedir.
- **Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının hareketliliğini artırmak:** Farklı ülkeler arasında eğitim ve öğretim amaçlı geçişlerin, değişim programlarının ve ortak çalışmaların teşvik edilmesi sağlanmaktadır.
- **Yükseköğretimde kalite güvencesi sistemleri oluşturmak ve yaygınlaştırmak:** Eğitimde standartların yükseltilmesi için kalite değerlendirme ve akreditasyon süreçlerinin geliştirilmesi desteklenmektedir.
- **Yükseköğretimde Avrupa boyutunu güçlendirmek:** Müfredat ve faaliyetlere Avrupa perspektifinin entegre edilmesiyle, ülkeler arası iş birliğinin ve uyumun artırılması hedeflenmektedir.
- **Yaşam boyu öğrenimi teşvik etmek:** Bireylerin öğrenim yaşamlarının her aşamasında eğitim fırsatlarına erişimini kolaylaştıracak yapılar kurulması amaçlanmaktadır.
- **Öğrencilerin ve yükseköğretim kurumlarının sürece aktif katılımını sağlamak:** Reformların başarılı olması için öğrencilerin, akademik ve idari personelin karar alma ve uygulama süreçlerine dahil edilmesi önemsenmektedir.

- **Avrupa Yükseköğretim Alanı'nı cazip hale getirmek:** Avrupa'daki yükseköğretimi diğer bölgelerden öğrenciler ve akademisyenler için çekici kılmak, böylece küresel ölçekte rekabet gücünü artırmak hedeflenmektedir.

1.3. Türkiye'nin Bologna Sürecine Katılımı

Türkiye, Bologna Süreci'ne **2001 yılında Prag'da yapılan toplantıda** dahil olmuştur. Bu tarihten itibaren Yükseköğretim Kurulu (YÖK) koordinasyonunda ülkemizdeki üniversiteler, Bologna hedeflerine ulaşmak üzere müfredatlarını yenilemiş ve AKTS ile Diploma Eki uygulamalarını hayata geçirmiştir. 2005 yılı itibariyle tüm devlet ve vakıf üniversitelerinde Bologna uyum çalışmaları başlamış, ulusal yeterlilikler çerçevesi oluşturulmuş ve her program için öğrenme çıktıları tanımlanmıştır. Günümüzde Türkiye'deki yükseköğretim kurumları mezunlarına **Diploma Eki'ni otomatik ve ücretsiz olarak** vermekte ve programlarında AKTS kredi sistemini tam olarak uygulamaktadır. Bu sayede Türk yükseköğretiminin Avrupa Yükseköğretim Alanı ile bütünleşmesi ve uluslararası tanınırlığın artması sağlanmaktadır.

2. Bologna Süreci'nin Temel Bileşenleri

Bologna Süreci'nin başarılı şekilde uygulanabilmesi için bazı temel bileşenlerin tüm yükseköğretim kurumlarında hayata geçirilmesi gerekmektedir. Bu bölümde, sürecin önemli bileşenlerinden olan Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) ve Diploma Eki açıklanmaktadır.

2.1. Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS)

AKTS (ECTS), öğrencilerin farklı yükseköğretim kurumlarında aldıkları derslerin kredilerini uluslararası düzeyde tanınabilir kılmak amacıyla geliştirilmiş bir kredi sistemidir. AKTS, yükseköğretimde şeffaflığı artıran, ortak bir dil oluşturmaya yarayan bir referans noktasıdır. Bu sistem öğrenci merkezlidir; öğrencinin bireysel farklılıklarını dikkate alır ve ders yükünü öğrenci iş yüküne göre tanımlamaktadır. AKTS ile her dersin kredisi, öğrencinin o dersin öngörülen öğrenme kazanımlarına ulaşması için harcaması beklenen toplam iş yüküne (ders saati, laboratuvar, proje, bireysel çalışma, sınav hazırlığı vb.) göre belirlenmektedir. Böylece farklı kurum ve ülkelerdeki derslerin kredileri karşılaştırılabilir hale gelmektedir.

AKTS'nin tam ve doğru uygulanması, öğrencilerin yurtiçi ve yurtdışında aldıkları derslerin kolayca transfer edilmesine olanak tanımaktadır. Avrupa Komisyonu, AKTS'yi başarıyla uygulayan kurumlara **AKTS Etiket**i adı verilen bir kalite ödülü de vermektedir. Türkiye'de de birçok üniversite 2012 yılında hem AKTS Etiket'i hem de Diploma Eki Etiket'i almaya hak kazanmıştır. Bu durum, ülkemizde Bologna bileşenlerinin etkin şekilde uygulandığının bir göstergesidir.

2.2. Diploma Eki (Diploma Supplement)

Diploma Eki, bir yükseköğretim diplomasına ek olarak verilen, diplomanın içeriğini ve eşdeğerini uluslararası düzeyde açıklayan bir belgedir. Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve

UNESCO/CEPES tarafından geliştirilen standart bir şablona göre düzenlenmektedir. Diploma Eki, sadece diplomanın verildiği ülkede anlaşılabilen derece ve unvanların diğer ülkelerce de anlaşılmasına yardımcı olmaktadır. Bu belge sayesinde mezunların elde ettiği nitelikler, gidilen başka bir ülkede kolaylıkla değerlendirilebilir ve akademik ya da mesleki tanınma süreci hızlanmaktadır.

Diploma Eki sekiz bölümden oluşur ve her bir bölüm aşağıdaki bilgileri içermektedir:

1. **Mezunun Kimliği:** Diploma Eki verilen kişinin adı, soyadı, doğum tarihi gibi kimlik bilgileri.
2. **Kazanılan Yeterlilik (Diploma) Bilgisi:** Mezun olunan programın adı, seviyesi, varsa unvanı ve verdiği derece.
3. **Yeterlilik Düzeyi:** Programın seviyesi (ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora) ve süre/kredi bilgisi.
4. **Program İçeriği ve Sonuçları:** Programın müfredatı, ana ders alanları, not sistemi ve mezunun genel not ortalaması gibi akademik sonuçlar.
5. **Yeterliliğin İşlevi:** Mezunun devam edebileceği üst eğitim düzeyleri veya mesleki unvan/statü hakları.
6. **Ek Bilgiler:** Gerek duyulursa program veya mezunla ilgili diğer bilgiler (staj, onur derecesi vb.).
7. **Belgenin Onaylanması:** Diploma Eki'ni imzalayan kurum yetkilisinin bilgileri ve onayı.
8. **Ulusal Yükseköğretim Sistemi Bilgisi:** İlgili ülkenin yükseköğretim sisteminin genel yapısı hakkında özet bilgi.

Diploma Eki ne değildir? Bu belge, özgeçmiş (CV) veya transkript olmadığı gibi diplomanın yerine de geçmez; kendiliğinden otomatik tanınma garantisi sağlamaz. Ancak doğru ve eksiksiz düzenlenmiş bir Diploma Eki, mezunların diplomalarının yurt dışında anlaşılmasını büyük ölçüde kolaylaştırır. İstanbul Ticaret Üniversitesi, tüm mezunlarına Türkçe ve İngilizce olarak Diploma Eki sağlamalı ve bu belgenin güncel Avrupa şablonuna uygun olmasını temin etmelidir.

3. İstanbul Ticaret Üniversitesi'nde Bologna Uyum İlkeleri

İstanbul Ticaret Üniversitesi, Bologna Süreci hedeflerini gerçekleştirmek üzere aşağıdaki genel ilkeler çerçevesinde uyum çalışmalarını yürütmektedir. Bu ilkeler, üniversitemizde Bologna uygulamalarının standart bir yaklaşımla ele alınmasını sağlamaktadır:

1. **Bologna Eşgüdüm Komisyonları:** Her fakülte veya yüksekokul bünyesinde, ilgili dekan veya müdür yardımcısı başkanlığında ve bölüm başkanlarının katılımıyla bir Bologna Eşgüdüm Komisyonu oluşturulmuştur. Bu komisyon, bağlı birimde Bologna süreciyle ilgili yapılması gereken faaliyetleri planlar, uygular, izler ve değerlendirmektedir. Ayrıca her bölümde, bölüm başkanınca atanmış bir Bologna

Süreci Sorumlusu bulunmakta ve bölüm düzeyindeki uyum çalışmalarını koordine etmektedir.

2. **Müfredat Yenilenmesi:** Tüm akademik birimler, eğitim-öğretim müfredatlarını Bologna ilkelerine göre gözden geçirerek güncellemektedir. Ders kodları gerekiyorsa yeni sisteme uygun şekilde revize edilmeli, derslerin içerikleri ve kredileri ulusal ve Avrupa yeterlilik çerçeveleri dikkate alınarak düzenlenmelidir. Güncellenen müfredatlar doğrultusunda program ve ders bilgi paketleri hazırlanmaktadır.
3. **Düzenli Güncelleme:** Her akademik dönem başında, dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından ilgili dersin Ders Bilgi Paketi gözden geçirilerek gerekli güncellemeler yapılmaktadır. Akademik takvim, öğrenci geri bildirimleri ve değişen koşullar dikkate alınarak ders kazanımları, içerik, kaynaklar ve iş yükü verileri güncellenmektedir.
4. **Program Çıktılarına Uyum:** Tüm dersler, Bologna Süreci yaklaşımına uygun olarak program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmektedir. Her dersin öğrenme kazanımları, programın hedeflediği çıktıları destekleyecek şekilde belirlenmektedir. Derslerin program çıktılarıyla ilişkili olmasından ve bu çıktılara katkı sağlamasından bölüm başkanları ve ilgili öğretim elemanları sorumludur.
5. **Müfredatta Tekrarların Önlenmesi:** Ders planları hazırlanırken, aynı veya benzer içerik ve amaçlara sahip mükerrer derslere yer verilmemektedir. Her dersin, program çıktılarının farklı yönlerine katkı yapan özgün bir içeriği olmaktadır. Program çıktılarıyla doğrudan ilişkisi olmayan veya yinelenen dersler müfredattan çıkarılmakta ya da birleştirilmektedir.
6. **Aktif Programlar:** Bologna bilgi paketleri sadece aktif olarak yürütülen programlar için hazırlanmaktadır. İkinci öğretim programı bulunan bölümler için ayrı bilgi paketi oluşturulmaktadır. Öğrencisi olmayan veya yeni öğrenci alımı durdurulmuş programlar için bilgi paketi hazırlanmasına gerek yoktur. Yeni açılan programlar ise ilk öğrencilerini almalarından itibaren bilgi paketi çalışmalarına başlayarak her yıl kademeli olarak doldurmaktadır.
7. **Tüm Derslerin Kapsanması:** Üniversitenin eğitim planlarında yer alan tüm dersler için ders bilgi paketi oluşturulmalı ve içerikleri girilmektedir. Sistemde görünen seçmeli dâhil her dersin öğrenme kazanımları, içeriği, iş yükü ve diğer bilgileri eksiksiz tanımlanmaktadır.
8. **Çift Dilli Bilgi Paketleri:** Tüm program ve ders bilgi paketleri Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanmaktadır. Öğrenci ve öğretim elemanlarının yanı sıra uluslararası paydaşların da bu bilgileri okuyup anlayabilmesi için çeviriler özenle yapılmaktadır. Üniversite, iki dilde tutarlılık ve güncelliğin sağlanmasından sorumludur.
9. **Seçmeli Ders Oranı:** Önlisans, lisans ve lisansüstü programların ders planlarında derslerin en az %25'i seçmeli derslerden oluşmaktadır. Seçmeli ders havuzları, öğrencilerin ilgi alanlarına göre seçim yapmalarına imkân verecek zenginliktedir.
10. **AKTS Kredilerinin Dağılımı:** Her program, Avrupa standartlarına uygun olarak yarıyıl başına 30 AKTS kredisi verecek şekilde yapılandırılmaktadır. Yani bir akademik

yıl 60 AKTS olacak biçimde dersler ve diğer çalışmalar (staj, bitirme çalışması vb.) kredilendirilir. Programdaki her dersin AKTS değeri, öğrencinin o ders için harcayacağı iş yüküne göre belirlenir ve 1 AKTS'nin 25-30 saatlik öğrenci çalışmasına karşılık gelmesine dikkat edilir.

11. Ortak Zorunlu Dersler: Üniversite bünyesindeki ortak zorunlu dersler (örn. Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Yabancı Dil gibi dersler) için belirlenen öğrenme çıktıları ve AKTS değerleri tüm programlarda ortaktır. Bu derslerin içerikleri ve kredileri, üniversite senatosunca belirlenmiş ortak ilkelere göre düzenlenir ve tüm fakültelerde tutarlı şekilde uygulanır.

4. Program Çıktılarının Hazırlanması

Program çıktıları, bir eğitim programını başarıyla tamamlayan öğrencilerin kazandığı bilgi, beceri ve yetkinlikleri ifade eden genel ifadelerdir. Her lisans veya lisansüstü program, mezunlarının neleri bileceğini, yapabileceğini ve hangi yetkinliklere sahip olacağını tanımlayan program çıktıları belirlemelidir. Program çıktıları hem ilgili alandaki akademik gereklilikleri hem de iş piyasasının ve toplumun beklentilerini yansıtmaktadır.

Program çıktıları belirlenirken Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ve ilgili programın ait olduğu alanın temel yeterlikleri (alana özgü yeterlilikler) dikkate alınmaktadır. TYYÇ, her eğitim düzeyi ve alan için kazanılması gereken genel yeterlilikleri tanımlar. Program çıktıları, TYYÇ'de o düzey ve alan için belirtilen bilgi, beceri ve yetkinlikleri kapsamalı ve bu çerçevede formüle edilmektedir.

İhtiyaç Analizi ve Paydaş Katılımı: Program çıktılarının belirlenmesine başlamadan önce ilgili program için kapsamlı bir ihtiyaç analizi yapılması tavsiye edilir. Bu analiz kapsamında programın iç paydaşları (öğrenciler, mezunlar, öğretim elemanları, idari personel) ve dış paydaşları (işverenler, meslek odaları, sektör temsilcileri, mezun olacak öğrencilerin çalışacağı alanların temsilcileri) ile görüşülerek beklentileri tespit edilmektedir. Ayrıca ilgili disiplinin ulusal ve uluslararası düzeydeki yeni eğilimleri ve çevresel koşullar (örneğin bölgenin ihtiyaçları, teknolojik gelişmeler) analiz edilmektedir. Bu veriler ışığında programın amaçları ve mezun profilinin nasıl olması gerektiği netleştirilir.

Program Amacının Tanımlanması: Elde edilen ihtiyaç ve beklentiler doğrultusunda önce programın genel amacı yazılmaktadır. Programın amacı, o programın varoluş nedenini ve yetiştirmek istediği mezun tipini özetleyen, mümkünse tek cümlelik öz bir ifade olmalıdır.

Program Çıktılarının Yazılması: Programın amacı belirlendikten sonra, bu amaca ulaşmak için öğrencilerin mezun olduklarında edinmiş olmaları gereken olası program çıktıları formüle edilmektedir. Program çıktıları hazırlanırken aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir:

- Program çıktıları, ilgili mesleğin gerektirdiği yeterlilikleri karşılamalıdır. Bu noktada YÖK tarafından belirlenmiş Temel Alan Yeterlilikleri önemli bir referans sağlar. Örneğin, İşletme alanı için temel alan yeterlilikleri arasında yer alan “ekip çalışması

yapabilme” veya “alanındaki kavramları kuramsal ve uygulamalı olarak kullanabilme” gibi maddeler, program çıktıları oluşturulurken göz önünde bulundurulmalıdır.

- Program çıktıları, Üniversitenin ve ilgili fakültenin misyon ve vizyonu ile uyumlu olmalıdır. Kurumun stratejik hedefleri doğrultusunda, mezunlardan beklenen özellikler desteklenmelidir.
- Her bir program çıktısı, gerçekçi ve ulaşılabilir olmalıdır. Öğrencilerin program süresi içinde kazanamayacağı kadar iddialı veya uygulama imkânı olmayan çıktılar belirlemekten kaçınılmalıdır. Kaynaklar, süre, öğretim kadrosu ve öğrencilerin ön bilgi düzeyi gibi unsurlar dikkate alınarak uygulanabilir hedefler konulmalıdır.
- Program çıktıları açık, gözlenebilir ve ölçülebilir şekilde ifade edilmelidir. Muğlak ifadelerden kaçınılmalı; mümkün olduğunca somut eylem fiilleri kullanılmalıdır (bkz. Bloom Taksonomisi bölümü). Örneğin “ileri düzeyde matematik bilgisine sahip olmak” yerine “analiz, cebir ve geometri konularında ileri düzeyde bilgi sahibi olmak ve bu bilgileri uygulayabilmek” şeklinde daha ölçülebilir bir ifade tercih edilmelidir.
- Program çıktıları sayıca makul düzeyde tutulmalıdır. Çok uzun listeler yerine, programın karakterini yansıtan ve ayırt edici ana yeterlikleri kapsayan özlü bir çıktı listesi oluşturulmalıdır.

Program çıktıları taslak olarak belirlendikten sonra bölüm içindeki akademik ekip tarafından tartışılmalı, gerekirse bazı çıktılar birleştirilmeli veya çıkarılmalıdır. Nihai listede yer alan her program çıktısının, TYYÇ ve alan yeterlilikleriyle eşleştirilmesi önerilmektedir. Bunun için üniversitemizde her program çıktısının, ilgili olduğu TYYÇ düzeyi ve alandaki karşılığı belirtilerek bir tablo oluşturulabilir (örneğin çıktının hangi TYYÇ maddelerini karşıladığı). Bu çalışma, program çıktılarının ulusal çerçeveye uyumunu göstererek YÖKAK değerlendirmelerinde de kanıt belgesi işlevi görecektir.

5. Öğrenme Kazanımlarının Yazımı (Bloom Taksonomisi)

Öğrenme kazanımları (ders öğrenme çıktıları), belirli bir dersin sonunda öğrencilerin neleri başarabileceğini, hangi bilgi, beceri ve tutumları sergileyebileceğini tanımlayan ifadelerdir. Her ders için açık ve ölçülebilir öğrenme kazanımları tanımlamak, dersin öğrenci merkezli bir yaklaşımla tasarlanmasına yardımcı olmaktadır. Öğrenme kazanımları sayesinde dersin hedefleri somutlaşır ve hem öğrenciler hem de öğretim elemanları için bir yol haritası oluşmaktadır.

Öğrenme kazanımları yazılırken, öğretim elemanının neyi öğreteceğinden ziyade öğrencinin dersten neler kazanacağı odak noktası olmalıdır. Bu nedenle ifadeler, öğrencinin ders sonunda göstereceği gözlemlenebilir davranışlara dayanmalıdır. İyi tanımlanmış bir öğrenme kazanımı, “Dersin sonunda öğrenci ... yapabilecektir” şeklinde düşünülebilir. Örneğin “... tanımlayabilecektir”, “... analiz edebilecektir”, “... uygulayabilecektir” gibi.

Öğrenme kazanımı ifadeleri yazarken aşağıdaki ilkelere dikkat edilmelidir:

- **Aktif ve Ölçülebilir Fiiller Kullanın:** “Bilmek, anlamak, öğrenmek, aşina olmak” gibi muğlak ve gözlemlenmesi güç fiiller yerine doğrudan gözlenebilir aktif fiiller tercih edilmelidir. Örneğin, “açıklar”, “uygular”, “analiz eder”, “karşılaştırır”, “tasarlar”, “hesaplar”, “değerlendirir” gibi fiiller öğrenci başarısının ölçülmesine daha elverişlidir. Bununla birlikte, kullanılan fiilin o dersin düzeyine uygun olmasına özen gösterilmelidir (ön lisans dersi için “tanımlar” uygunken, yüksek lisans dersi için “eleştirir” veya “sentezler” gibi daha üst düzey fiiller gerekebilir). Belirsiz, muğlak, net olmayan ifadeler yerine bu tür eylem odaklı fiiller kullanmak, öğrenme kazanımını hem anlaşılır kılar hem de değerlendirme ölçütlerinin belirlenmesini kolaylaştırmaktadır.
- **Tek Cümle ve Net İfade:** Öğrenme kazanımları mümkün olduğunca kısa ve tek cümlelik ifadeler olmalıdır. Karmaşık, birden fazla fiil içeren veya birden fazla sonucu aynı anda ifade eden uzun cümlelerden kaçınılmalıdır. Gerekirse her bir öğrenme hedefini ayrı bir madde olarak belirtmek daha doğrudur. Örneğin “Öğrenci X konusunu anlayacak, Y tekniğini uygulayacak ve Z analizini yapabilecektir” gibi üçlü bir ifade yerine bu hedefleri ayrı maddeler olarak yazmak ölçme ve anlaşılma açısından daha sağlıklıdır.
- **Dersin Düzeyine ve Süresine Uygunluk:** Kazanımlar, dersin verildiği eğitim düzeyine (lisans vs. lisansüstü), dersin süresine (bir yarıyıl) ve öğrencilerin ön bilgi düzeyine uygun olmalıdır. Bir dönemlik ders için çok kapsamlı veya uzun vadede kazanılabilecek hedefler koymak gerçekçi olmayabilir. Aynı şekilde, giriş seviyesindeki bir ders ile ileri seviyedeki bir dersin öğrenme kazanımı dili ve kapsamı farklı olacaktır.
- **Öğrenci Merkezli Olma:** İfadeler tamamen öğrencinin başaracağı işi tanımlamalıdır. Bu nedenle “öğretilecek”, “öğretmen tarafından verilecek” gibi öğretime dair ifadeler kullanılmamalıdır. Örneğin “Bu derste öğrencilere iktisadi kavramlar öğretilecek” yerine “Öğrenci, temel iktisadi kavramları açıklayabilecektir” şeklinde öğrenci merkezli bir çıktı yazılmalıdır.
- **Kazanımlar ile İçerik Tutarlılığı:** Belirlenen her öğrenme kazanımı, dersin içeriğinde yer alan konular ve yapılan öğrenme aktiviteleri ile uyumlu olmalıdır. Dersin haftalık planı incelendiğinde her hafta işlenen konuların, tanımlanan kazanımlara ulaşmaya hizmet etmesi gerekir. Aksi halde kağıt üzerindeki kazanımlar fiilen gerçekleşemez.
- **Sayısı ve Kapsamı:** Bir ders için genelde 4-8 arası öğrenme kazanımı tanımlanması yaygındır (dersin niteliğine göre değişebilir). Çok az kazanım koymak dersin hedeflerini tam yansıtmayacağı gibi, çok fazla yazmak da gereksiz ayrıntıya yol açabilir. Orta bir sayı tutturularak, dersin bilişsel (bilgi), psikomotor (beceri) ve duyuşsal (tutum) alanlarda kazandıracakları dengeli şekilde listelenmelidir.

Öğrenme kazanımlarının yazımında eğitim bilimlerinde yaygın olarak kullanılan **Bloom Taksonomisi** büyük önem taşımaktadır. Benjamin Bloom tarafından geliştirilen bu taksonomi, öğrenme hedeflerini bilişsel, duyuşsal ve psikomotor alanlar altında hiyerarşik seviyelere ayırır. Özellikle bilişsel alan için Bloom Taksonomisi altı basamaklı bir model sunmaktadır:

- **Bilgi (Hatırlama):** Kavramları, olguları, tanımları hatırlayabilme. (Örn: Tanımlar, listeler, sıralar...)
- **Kavrama (Anlama):** Öğrenilen bilgiyi yorumlayıp açıklayabilme. (Örn: Açıklar, özetler, örnek verir...)
- **Uygulama:** Edinilen bilgiyi yeni durumlarda kullanabilme. (Örn: Uygular, hesaplar, gösterir...)
- **Analiz:** Bilgiyi parçalara ayırarak ilişkileri inceleyebilme. (Örn: Karşılaştırır, çözümler, ayırt eder...)
- **Sentez (Yaratma):** Parçaları bir araya getirerek yeni bir bütün oluşturabilme. (Örn: Tasarlar, organize eder, oluşturur...)
- **Değerlendirme:** Bilginin değerine ilişkin yargılarda bulunabilme. (Örn: Eleştirir, değerlendirir, savunur...)

Ders öğrenme kazanımları genellikle bu hiyerarşik düzeyler göz önünde bulundurularak yazılmalıdır. Alt düzey hedefler (bilgi, kavrama) daha temel derslerde, üst düzey hedefler (analiz, sentez, değerlendirme) daha ileri derslerde ön planda olabilir. **Bloom Taksonomisi**, uygun fiil seçimi konusunda da rehberlik eder. Örneğin analiz düzeyi için “çözümleme yapar”, sentez için “tasarlar”, değerlendirme için “eleştirir” gibi fiiller kullanmak, ilgili kazanımın seviyesini net olarak ortaya çıkarmaktadır.

Son olarak, yazılan öğrenme kazanımları dersin ölçme ve değerlendirme yöntemleriyle uyumlu olmalıdır. Yani bir kazanımı ölçmek için uygun bir değerlendirme aracı düşünülmüş olmalıdır. Örneğin kazanım “Öğrenci karmaşık bir problemi çözebilecektir” ise, değerlendirme kapsamında öğrenciye problem çözdürülmelidir (test, ödev veya proje ile). Bu uyum hem öğretimin planlanmasında hem de öğrenci başarısının doğru değerlendirilmesinde bakımından önemlidir.

Örnek:

Bir *Genel Fizik I* dersi için bazı öğrenme kazanımları şöyle yazılabilir:

- “Öğrenci, temel mekanik prensiplerini (Newton yasaları, enerji ve momentum korunumu vb.) açıklayabilecektir.”
- “Öğrenci, basit fizik problemlerini çözmek için uygun formülleri uygulayabilecek ve matematiksel işlemlerle sonuca ulaşabilecektir.”
- “Öğrenci, deney verilerini analiz ederek hataları değerlendirebilecek ve sonuçları yorumlayabilecektir.”

Yukarıdaki örnekler, bilişsel olarak farklı düzeyleri kapsamaktadır (açıklama = anlama, uygulama = uygulama, analiz ve değerlendirme = üst düzey). Bu şekilde, dersin kapsamına uygun bir dizi kazanım tanımlanmış olmaktadır.

6. Program Bilgi Paketi Şablonu

Program Bilgi Paketi, bir eğitim-öğretim programına ait genel bilgilerin ve akademik çerçevenin sistematik olarak sunulduğu belgedir. İstanbul Ticaret Üniversitesi'nde her program için bir Program Bilgi Paketi hazırlanmalı ve hem kurum içi hem de dış paydaşların erişimine sunulmalıdır. Program bilgi paketi, Bologna Süreci gereğince, Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanır ve üniversitenin web tabanlı bilgi sisteminde (ör. ECTS Information Package sayfasında) yayınlanmalıdır.

Aşağıda, bir Program Bilgi Paketinde yer alması gereken başlıca bilgiler ve bunlara dair açıklamalar sıralanmıştır:

- **Programın Adı ve Kodu:** Programın tam adı (örn. “İşletme Lisans Programı”) ve varsa kodu.
- **Kazanılan Derece:** Programı başarıyla tamamlayan öğrenciye verilecek olan akademik derecenin adı. Örneğin: “İşletme Lisans Diploması” ya da “Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği Lisans Diploması”.
- **Derecenin Düzeyi:** İlgili programın seviyesi (önlisans, lisans, yüksek lisans veya doktora). Örneğin: “Lisans (Birinci Düzey)”.
- **Programın Türü:** Programın öğrenim türü (örgün eğitim, ikinci öğretim, uzaktan eğitim vb.). Tam zamanlı veya yarı zamanlı olma durumu da belirtilebilir.
- **Çift Anadal / Yandal Olanakları:** Program kapsamında öğrencilerin çift anadal, yandal veya benzer entegre program fırsatları varsa açıklanır. Örneğin: “Bu program, üniversite içindeki diğer uygun programlarla çift anadal imkânı sunmaktadır.”
- **Kabul ve Kayıt Koşulları:** Programa öğrenci kabulüne ilişkin koşullar belirtilir. ÖSYM sınavı ile yerleşme, gereken puan türü, özel yetenek sınavı gerekliliği, yabancı dil yeterlilik şartı gibi bilgiler bu bölümde yer alır. Yabancı uyruklu öğrenciler için uluslararası sınav kriterleri de ayrıca verilebilir.
- **Önceki Öğrenmenin Tanınması:** Aday öğrencilerin önceden aldıkları ders veya programların tanınma esasları açıklanır. Örneğin dikey geçiş yapan öğrencilerin muafiyet koşulları, başka kurumdan gelen transfer öğrencilerinin kredi transfer esasları bu kısımda belirtilmelidir.
- **Yeterlilik Koşulları ve Kuralları:** Öğrencinin programdan mezun olabilmesi için sağlaması gereken koşullar özetlenir. Örneğin: “240 AKTS kredisi tamamlamak ve 4.00 üzerinden en az 2.00 genel not ortalamasına sahip olmak, zorunlu stajları başarıyla bitirmek” gibi mezuniyet şartları belirtilir.
- **Programın Tanımı ve Amaçları:** Programın genel özellikleri, eğitim alanı, amacı ve sağladığı olanaklar açıklanır. Bu kısımda programın hangi disiplinleri içerdiği, mezun profili ve programın ayırt edici yönleri anlatılır. (Not: Programın amacı ayrıca tek cümleyle yukarıda tanımlanmıştı; burada daha geniş bir tanım sunulabilir.)

- **Programın Temel Öğrenme Kazanımları (Program Çıktıları):** Programdan mezun olan öğrencilerin kazandığı bilgi, beceri ve yetkinliklerin maddeler halinde listesi. Bu çıktılar, önceki bölümde detaylı anlatılan şekilde hazırlanmış program çıktılarıdır. Program bilgi paketinde, genellikle 8-12 adet program çıktısı maddeler halinde sıralanır ve her bir çıktı hem Türkçe hem İngilizce verilir.
- **Program Çıktıları – TYYÇ/Alan Yeterlikleri İlişkisi:** Hazırlanan program çıktılarının, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesindeki ilgili maddelerle ve varsa alan yeterlikleriyle ilişkisini gösteren matriks veya tablo eklenir. Bu tabloda her program çıktısının, ulusal yeterliliklerdeki karşılığı derecelendirme ölçeğiyle (ör. 0-5 arası katkı düzeyi) işaretlenebilir. Bu bölüm, YÖK’ün talep ettiği bir bileşendir ve programın ulusal kalite güvencesiyle uyumunu göstermektedir.
- **Mezunların Meslek Profili:** Program mezunlarının iş alanları ve unvanları belirtilir. Örneğin: “Bu programdan mezun olanlar orta ve üst düzey işletme yöneticisi, finansal analist, pazarlama uzmanı gibi pozisyonlarda çalışabilirler” veya “Mezunlar mühendis unvanı kazanarak otomotiv, enerji, savunma gibi sektörlerde istihdam edilebilirler.” Bu kısım, programın kariyer çıktıları hakkında bilgi verir.
- **Üst Dereceye Geçiş:** Mezunların eğitime devam edebileceği üst programlar ve koşulları açıklanır. Örneğin lisans mezunları için tezli/tezsiz yüksek lisans programlarına başvurma hakkı, ALES ve dil puanı koşulları; önlisans mezunları için dikey geçiş imkânları burada belirtilir.
- **Ders Planı (Müfredat) ve AKTS Kredileri:** Programın 4 yıllık (veya 2 yıllık) ders planı yarıyıllara ayrılmış şekilde tablolarla sunulur. Bu tabloda her yarıyılta alınacak zorunlu ve seçmeli dersler, derslerin yerel kredileri ve AKTS kredileri, haftalık teorik + uygulama saatleri gösterilir. Her yarıyıl toplamı 30 AKTS olacak biçimde dersler dengelenir. Müfredat tablosu, programın eğitim sürecinin genel bir özetidir.
- **Ölçme ve Değerlendirme Yöntemleri:** Program kapsamındaki derslerde uygulanan genel ölçme-değerlendirme politikası açıklanır. Örneğin: “Çukurova Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği çerçevesinde, ders başarı değerlendirmelerinde bağlı değerlendirme sistemi uygulanır. Her ders için ara sınav, final, proje gibi unsurların ağırlıkları ders bilgi paketlerinde belirtilmiştir.” Bu genel ifade, programdaki tüm dersler için geçerli değerlendirme yaklaşımını belirtir.
- **Mezuniyet Koşulları:** Programı bitirmek için öğrencinin yerine getirmesi gereken bütün gereklilikler özetlenir (kredi, staj, not ortalaması, bitirme tezi/projesi vb.). Bu aslında yeterlilik koşullarıyla benzer olsa da varsa ek şartlar (örneğin staj zorunluluğu, bitirme projesi yazımı) burada ayrıca vurgulanabilir.
- **Program Sorumlusu:** Programın akademik olarak sorumlusu olan kişi veya kişilerin adı, ünvanı belirtilir. Genellikle bölüm başkanı veya program koordinatörü burada yazılır ve iletişim bilgileri verilebilir.
- **Staj ve İş Yeri Eğitimi:** Programda zorunlu staj varsa staj süresi, zamanı ve yeri ile ilgili bilgiler, varsa iş yeri eğitimi (coop gibi uygulamalar) bunun koşulları açıklanır.

Örneğin: “6. yarıyıl sonunda 30 iş günü yaz stajı zorunludur. Staj, sektörde faaliyet gösteren ilgili işletmelerde yapılır ve Staj Komisyonu onayı gerektirir.”

- **Diğer Hususlar:** Programla ilgili diğer varsa özel hususlar, uluslararası değişim olanakları (Erasmus gibi), burs imkanları, laboratuvar ve olanaklar gibi konular da program bilgi paketinde ayrı başlıklarla belirtilebilir.

Yukarıdaki unsurlar, program bilgi paketinin genel içeriğini oluşturmaktadır. Bu bilgilerin her yıl gözden geçirilerek güncellenmesi önemlidir. Programda yapılan değişiklikler (yeni ders eklenmesi, kredi değişimi, çıktılarının revizyonu vb.) hızlıca program bilgi paketine yansıtılmalıdır. Böylece hem öğrenciler hem de dış paydaşlar program hakkında güncel ve doğru bilgiye her zaman ulaşabilir.

7. Ders Bilgi Paketi Şablonu

Ders Bilgi Paketi, belirli bir dersin tüm ayrıntılı bilgisini içeren dokümandır. Her ders için ayrı bir bilgi paketi hazırlanır ve bu paket program bilgi paketinin alt bileşenidir. Ders bilgi paketi, dersin tanımından öğrenme kazanımlarına, haftalık içerikten iş yükü dağılımına kadar pek çok bilgiyi standart bir formatta sunar. Üniversitemizde tüm derslerin (zorunlu/seçmeli, ortak/alan) ders bilgi paketleri Türkçe ve İngilizce hazırlanmalı ve periyodik olarak güncellenmelidir.

Bir Ders Bilgi Paketinde yer alması gereken temel bilgiler şöyledir:

- **Dersin Adı ve Kodu:** Dersin tam adı ve üniversite tarafından belirlenmiş kodu yazılır. Örn: “FİZ 101 – Fizik I”.
- **Dersin Türü:** Dersin zorunlu mu, seçmeli mi olduğu belirtilir. Eğer üniversite genel seçmeli veya bölüm içi seçmeli gibi kategoriler varsa, bunlar da not edilebilir.
- **Dersin Düzeyi ve Yılı:** Dersin verildiği eğitim düzeyi (önlisans, lisans, yüksek lisans) ve genellikle hangi sınıf/yıl öğrencilerine yönelik olduğu belirtilir. Örn: “Lisans – 1. Sınıf”.
- **Yarıyıl:** Dersin hangi yarıyıl da (güz/bahar veya 1., 2. yarıyıl gibi) verildiği yazılır. Örn: “Güz (1. yarıyıl)”.
- **T+U Saatleri ve Kredisi:** Dersin haftalık teorik (T) ve uygulama (U) saatleri ile yerel kredi değeri belirtilir (örneğin 3+1, 3 kredilik).
- **AKTS Kredisi:** Dersin AKTS kredi değeri açıkça yazılır. Bu değer, dersin toplam iş yüküne göre hesaplanmıştır (Bkz. AKTS Hesaplamaları bölümü).
- **Dersi Veren Öğretim Elemanları:** Dersi veren öğretim elemanının (ve varsa diğer öğretim elemanlarının) adı, unvanı yazılır. Birden fazla öğretim elemanı varsa dersin koordinatörü ayrı belirtilir.
- **Dersin Amacı:** Dersin genel amacını özetleyen bir cümlelik ifadedir. Bu ifade, dersi alan öğrencilerin dönem sonunda neyi başarımları beklendiğini genel hatlarıyla anlatır.

Örneğin: “Bu ders, öğrencilere temel fizik prensiplerini öğretmeyi ve mühendislik problemlerine uygulayabilme becerisi kazandırmayı amaçlar.”

- **Dersin Öğrenme Kazanımları:** Dersin öğrenme kazanımları maddeler halinde sıralanır. Bu kazanımlar, önceki bölümde anlatıldığı şekilde, ders sonunda öğrencinin neler yapabileceğini tanımlar. Genellikle 4-10 arası madde yazılır ve her bir kazanım hem Türkçe hem İngilizce olarak verilir. (Not: Bu kısım, en kritik kısımlardan biridir hem dersin içeriği hem de ölçme faaliyetleri bu maddelere göre şekillenecektir.)
- **Dersin İçeriği:** Dersin kapsamındaki konuların listesi veya kısa tanımı verilir. Birçok ders bilgi paketinde içerik, haftalara göre özet konu başlıkları halinde sunulur (haftalık ders planı şeklinde). Örneğin 14 haftalık bir dönem için her haftanın konusu maddeler halinde bu bölümde belirtilebilir. Ders içeriği, dersin amacını gerçekleştirmek için hangi konuların işleneceğini gösterir.
- **Dersin Veriliş Şekli:** Dersin örgün eğitim (yüz yüze), uzaktan eğitim, hibrit vb. hangi yöntemle verildiği not edilir. Örgün öğretim ise genelde “yüz yüze” olarak belirtilir.
- **Önkoşullar:** Dersin alınabilmesi için gerekli önkoşul ders(ler) veya yeterlilikler varsa burada belirtilir. Örneğin: “Matematik I dersini başarmış olmak” gibi. Eğer yoksa “Yok” diye yazılır.
- **Önerilen Diğer Hususlar:** Dersin özel bir gerekliliği, tavsiyesi varsa burada yer alır. Örneğin: “Bu ders kapsamında grup çalışması yapılacağından öğrencilerin dönem başında ekiplerini oluşturmaları önerilir.” veya “Ders kapsamında temel programlama bilgisi faydalı olacaktır.” gibi. Çoğu ders için bu kısım olmayabilir, varsa belirtilir.
- **Dersin Dili:** Dersin hangi dilde yürütüldüğü yazılır (Türkçe, İngilizce vs.). İngilizce programlardaki derslerin dili İngilizce olmalıdır; Türkçe programlarda ise bazı dersler İngilizce veriliyorsa belirtilmelidir.
- **Dersin Kaynakları:** Ders kapsamında kullanılacak temel ders kitabı, yardımcı kitaplar, makaleler vb. kaynaklar listelenir. Genellikle “Zorunlu/Temel Kaynaklar” ve “Önerilen Ek Kaynaklar” şeklinde ayırım yapılabilir. Her bir kaynak APA formatı gibi standart biçimde yazılmalıdır. Örneğin: *Kitap Adı, Yazar, Yayın evi, Basım Yılı*.
- **Dersin Web Sayfası:** Eğer dersin materyal ve duyurularının bulunduğu bir web sayfası veya öğrenme yönetim sistemi (LMS) sayfası varsa (örn. Moodle), buraya erişim bağlantısı yazılabilir.
- **Dersin Eğitim ve Öğretim Yöntemleri:** Derste kullanılacak yöntemler belirtilir. Örneğin: “Anlatım, soru-cevap, laboratuvar çalışması, proje çalışması, grup sunumu” gibi. Bu kısım, öğrenciye sunulan öğrenme deneyiminin türlerini gösterir.
- **Planlanan Öğrenme Aktiviteleri:** Ders süresince gerçekleştirilecek aktivitelerin listesi verilir. Genellikle ders bilgi paketlerinde bu detay haftalık içerik içinde veya ölçme bölümünde kendini gösterir. Ancak kimi formatlarda “dersin öğretim yöntemleri ve teknikleri” ayrı bir paragraf olarak da açıklanabilir (örn. “Bu ders anlatım ve uygulama etkinliklerinin yanı sıra vaka incelemelerini içerir. Öğrenciler hafta boyunca okuma ve problem çözme çalışmaları yaparlar.”).

- **Değerlendirme Yöntemleri (Ölçme ve Değerlendirme):** Dersin başarı değerlendirmesinin nasıl yapılacağı, ara sınav, final sınavı, proje, ödev gibi bileşenlerin neler olduğu ve dönem sonu notuna katkı oranları belirtilir. Örneğin: “Ara Sınav (%30), Kısa Sınavlar (%10), Ödevler (%10), Final Sınavı (%50)” gibi bir tablo veya liste bu bölümde yer alır. Değerlendirme ölçütleri açıkça ifade edilmelidir.
- **Dersin Program Kazanımlarına Katkısı:** Her dersin, programın temel öğrenme kazanımlarına (program çıktıları) ne düzeyde katkı sağladığı burada belirtilir. Bu genellikle bir matris veya tablo şeklinde gösterilir. Program çıktıları listesi numaralı olarak yatayda veya dikeyde sıralanır; dersin kazanımlarının her biri veya dersin geneli için, program çıktısına katkı düzeyi (örneğin 0: yok, 1: düşük, ... 5: yüksek) bu matriste işaretlenir. Bu bölüm sayesinde, her dersin programın bütünündeki yerine dair bir görünürlük sağlanır ve müfredatın bütünlüğü kontrol edilir.
- **Öğrenci İş Yüğü ve AKTS Hesaplaması:** Dersin AKTS kredisinin hesaplanmasına temel olan öğrenci iş yüğü dağılımı burada tablo halinde verilir. Bu tabloda, dönem boyunca öğrencinin yaptığı aktiviteler listelenir: Ders saatleri (haftalık ders × hafta sayısı), laboratuvar/uygulama saatleri, sınıf dışı etütler, ödevler, proje, sunum, sınavlar ve sınav hazırlık süreleri gibi kalemler ve her birinin saat cinsinden yüğü belirtilir. Toplam iş yüğü hesaplanarak 25 veya 30’a bölünür ve AKTS kredisi doğrulanır (örneğin toplam 130 saat iş yüğü = 5 AKTS). Bu tablo, dersin öğrenciye getirdiği iş yükünü şeffaf şekilde gösterir ve AKTS kredi dağıtımının temelini oluşturur.

Yukarıda listelenen öğeler, İstanbul Ticaret Üniversitesi ders bilgi paketi şablonunda bulunması gereken asgari bilgilerdir. Üniversitemizde halihazırda kullanılan bilgi paketi formatı bunları kapsıyorsa, her dersin sorumlu öğretim elemanı kendi dersine ait paketi doldururken bu başlıklardaki bilgileri eksiksiz girmelidir. Tüm ders bilgi paketleri, ilgili **program koordinatörü ve Bologna komisyonu** tarafından kontrol edilip onaylandıktan sonra yayına açılmalıdır. Ayrıca her eğitim-öğretim yılı başında ders bilgi paketlerinin güncelliği (özellikle içerik, kazanım ve kaynaklar bölümleri) denetlenmelidir.

8. AKTS ve İş Yüğü Hesaplamaları

AKTS (Avrupa Kredi Transfer Sistemi) kredisi, bir dersin veya program bileşeninin öğrenciye getirdiği toplam iş yüküne dayalı olarak hesaplanır. Bu nedenle doğru ve tutarlı AKTS kredi belirlemesi için öğrenci iş yüğü tahminlerinin dikkatlice yapılması gerekir. Türkiye’de ve Avrupa genelinde tam zamanlı bir öğrencinin bir akademik yıldaki toplam iş yüğü ortalama **1500-1800 saat** olarak kabul edilmektedir. Bu, iki yarıyıl ve toplam **60 AKTS** krediye karşılık gelir. Dolayısıyla bir AKTS kredisi yaklaşık **25-30 saat** öğrenci iş yüküne eşdeğerdir. Üniversitemizde de 1 AKTS = 25~30 saat kuralı benimsenmiştir.

AKTS İş Yüğü Hesaplama Adımları: Bir dersin AKTS kredisi belirlenirken izlenecek yöntem genel hatlarıyla şöyledir:

1. **Dersin Öğrenme Kazanımlarını Belirleme:** Öncelikle ilgili dersin öğrenme kazanımları net olarak tanımlanmış olmalıdır (bkz. Bölüm 5). Bu kazanımlar, öğrencinin neleri yapabileceğini ortaya koyduğundan, bunlara ulaşmak için planlanan faaliyetleri belirlemek gerekir.
2. **Öğrenme-Öğretme Etkinliklerini Planlama:** Ders kazanımlarına ulaşabilmek için gereken tüm öğrenme ve öğretim etkinlikleri listelenir. Örneğin haftalık ders saatleri, uygulama/laboratuvar çalışmaları, okuma görevi, problem çözme, proje, sunum, grup çalışması vb. neler yapılacaksa belirlenir.
3. **Ölçme-Değerlendirme Faaliyetlerini Planlama:** Ders kazanımlarının edinilip edinilmediğini ölçecek sınav, ödev, proje, sunum gibi değerlendirme unsurları belirlenir. Bunlar da öğrencinin zaman harcayacağı etkinlikler olduğundan iş yüküne dahil edilecektir.
4. **İş Yüğü Tahminlerini Yapma:** Yukarıda belirlenen tüm etkinlikler için, öğrencinin harcayacağı süre saat olarak tahmin edilir. Örneğin dersin haftada 3 saat sınıf dersi varsa 14 haftada 42 saat ders süresi; her hafta için 2 saatlik ön hazırlık ve tekrar öngörülüyorsa 28 saat; bir ara sınav ve bir final için toplam 40 saat çalışma süresi; ödev ve proje için 20 saat gibi her bir kalem ayrı ayrı hesaplanır. Bu şekilde dersin toplam iş yükü (sınıf içi + sınıf dışı çalışma) saat cinsinden bulunur.
5. **AKTS Kredisini Hesaplama:** Bulunan toplam iş yükü değeri 25 veya 30'a bölünerek AKTS kredisi hesaplanır. Örneğin bir dersin toplam iş yükü ~150 saat ise bu dersin kredisi $150/30 = 5$ AKTS olarak belirlenir. Benzer şekilde 100 saatlik bir iş yükü 4 AKTS, 75 saatlik bir iş yükü 3 AKTS gibi hesaplanır. Yarıyıl bazında derslerin AKTS toplamının ~30, yıl bazında ~60 olmasına dikkat edilir.

Yukarıdaki hesaplama, tahmini değerler üzerinden yapılır. Bu tahminlerin gerçekçi olabilmesi için mümkün olduğunca geçmiş deneyimlere ve veriye dayanması gerekir. Dersin önceki yıllardaki yürütülüşü sırasında öğrencilerin geri bildirimleri alınarak hangi etkinliğe ne kadar süre harcadıkları öğrenilebilir ve hesaplamalar bu verilere göre güncellenebilir. Örneğin öğrenciler bir proje ödevi için ortalama 15 saat harcadıklarını bildiriyorsa, gelecek dönem için proje iş yükü 15 saat olarak alınabilir.

Önemli Notlar:

- AKTS kredisi, dersin haftalık saatine veya sadece içeriğin zorluğuna göre belirlenmez. Örneğin 1 saatlik teorik ders öğrenciden ek olarak 3 saat okuma ve çalışma gerektiriyorsa, haftalık toplam 4 saatlik yük anlamına gelebilir. Buna karşın 2 saatlik bir laboratuvar çalışması belki hiç ek çalışma gerektirmeyebilir. Bu nedenle, AKTS kredi belirlemede temel kriter dersin sınıf içi saatinden ziyade öğrencinin toplam harcadığı zamandır.
- Bir dersin zorluğu veya akademik seviyesi ile AKTS kredisi arasında doğrudan bir ilişki yoktur. Zor bir ders ama az konulu ise iş yükü düşük kalabilir; kolay ama çok kapsamlı

bir dersin iş yükü yüksek olabilir. Krediler sadece iş yüküne göre verilir, dersin önemine veya öğretim üyesinin unvanına göre değil.

- AKTS kredileri belirlenirken, program içindeki tüm derslerin dengesi gözetilmelidir. Bir yarıyılıda öğrenciyi aşırı zorlayacak toplam iş yükü olmamasına, aynı zamanda 30 AKTS'nin altında kalmamasına dikkat edilir. Eğer bir yarıyılıda iş yükü toplamı 34-35 AKTS ediyorsa, program yapısı tekrar gözden geçirilip bazı derslerin iş yükü azaltılabilir veya sonraki döneme kaydırılabilir.
- Üniversitemizde, her dersin AKTS hesaplaması ders bilgi paketinde iş yükü tablosu olarak sunulmaktadır (bkz. Bölüm 7). Bu tablolar hem şeffaflık sağlar hem de iç ve dış kalite değerlendirmelerinde önemli bir kanıttır. Öğretim elemanları, bu tabloları doldururken gerçekçi ve tutarlı olmaya özen göstermelidir. Ayrıca her yıl ders sonunda gerek duyulursa tabloda revizyon yaparak AKTS değerini güncellemelidir.

Örnek AKTS Hesaplaması:

“X Dersinin” iş yükü tahmini:

- 14 hafta ders $\times$ haftada 3 saat = 42 saat (sınıf içi)
- 14 hafta $\times$ haftada 2 saat ön hazırlık/tekrar = 28 saat (bireysel çalışma)
- 1 ara sınav (hazırlık + sınav) = 15 saat
- 1 final sınavı (hazırlık + sınav) = 25 saat
- 2 ödev $\times$ 10 saat = 20 saat
- 1 proje = 20 saat

Toplam iş yükü = $42 + 28 + 15 + 25 + 20 + 20 = 150$ saat. Bu dersin AKTS kredisi = 150 saat / 30 saat ≈ 5 AKTS kredidir. Bu örnekte görüldüğü gibi, dersin haftalık 3 saat olması yerine toplam öğrenci yükü esas alınarak 5 AKTS değeri uygun bulunmuştur.

Sonuç: İstanbul Ticaret Üniversitesi'nin Bologna Süreci uyum çalışmaları kapsamında hazırlanan bu kılavuz, üniversite genelinde program ve ders bilgi paketlerinin standartlara uygun şekilde oluşturulması için bir rehber niteliğindedir. Bologna Süreci'nin tanımı, amaçları, Türkiye'deki uygulaması ve temel bileşenlerinden, öğrenme kazanımları ile program çıktılarının nasıl hazırlanacağına; oradan da bilgi paketi şablonları ve AKTS hesaplamalarına kadar tüm önemli konular ayrıntılı olarak ele alınmıştır.

İstanbul Ticaret Üniversitesi'nde görev yapan akademik ve idari personelin, bu kılavuzda belirtilen ilke ve yöntemler doğrultusunda Bologna uyum çalışmalarını yürütmesi beklenmektedir. Bu sayede, üniversitemizin tüm programları hem ulusal yeterlilik çerçevelerine hem de Avrupa Yükseköğretim Alanı standartlarına uygun hale gelecek; öğrencilerimizin kazanımları uluslararası düzeyde şeffaf ve tanınabilir olacak; kurumsal kalite güvence süreçlerimiz güçlenecektir. Kılavuzun hazırlanmasında emeği geçen Bologna Koordinasyon Komisyonu üyelerine teşekkür eder, tüm akademisyenlerimize çalışmalarında başarılar dileriz.