

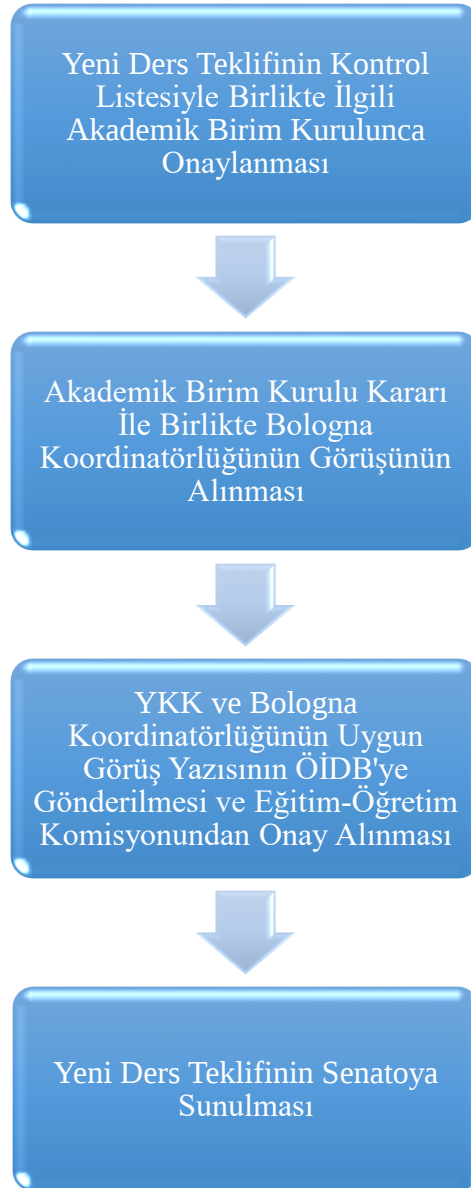
# YENİ DERS TEKLİFİ, ÖĞRETİM PLANI HAZIRLAMA ve GÜNCELLEME REHBERİ

## 1. GİRİŞ

Eğitim-öğretim süreçlerinin planlanması; yeni derslerin teklifi, öğretim planlarının hazırlanması ve güncellenmesi aşamalarında kalite güvencesi, yeterlilik temelli yaklaşım ve kurumsal uyumun esas alınmasını gerektirmektedir. Bu rehber, yeni bir ders teklif etmek, öğretim planı hazırlamak veya güncellemek isteyen akademik birimlerimize yol göstermek amacıyla hazırlanmıştır.

## 2. YENİ DERS TEKLİFİ

Yeni ders teklifi yapılırken aşağıdaki aşamalar takip edilmelidir:



Şekil 1. Yeni Ders Teklifi İş Akış Şeması

Yeni ders teklifi yapılırken aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir:

## 2.1. Şekil Açısından Uygunluk

Şekil açısından uygunluk, yeni ders tekliflerinin değerlendirme süreçlerinde esas alınan form, format ve yazım kurallarına uygun biçimde hazırlanmasını ifade eder.

### 2.1.1. Şekil Açısından Uygunluğun Önemi

Üniversite Senatosu tarafından değerlendirilen her ders teklifi, belirli bir form yapısına ve biçimsel bütünlüğe sahip olmalıdır. Bu bölümdeki başlıklar, dersin akademik ve idari olarak tanıtımını sağlar.

### 2.1.2. Şekil Açısından Uygunluğun Yararları

- Derse ait tüm yapısal bilgiler netleştiği için, yürütme süreci daha sorunsuz ilerler.
- Dersin üniversite düzeyinde görünürlüğü ve tanınırlığı artar.
- Diğer akademik birimlerin bu dersi incelemesi kolaylaşır.

#### Açıklamalar:

• Ek-1 yer alan Ders Bilgi Paketi Formu belirtilen açıklamalara uygun olarak eksiksiz doldurulur.

• **Ders adı** Türkçe ve İngilizce olarak tutarlı olmalı, akademik çevrelerde de karşılık bulmalıdır.

◦ **Örnek:** “Türk Desenleri I” / “Turkish Patterns I”

• **Ders kodu**, bölüm/fakülte sistematığına uygun biçimde yazılmalı; örneğin zorunlu dersler için “GTSZ101”, seçmeli dersler için “GTSS101” gibi.

• **AKTS**, haftalık ders saatleri ve diğer bilgiler açıkça belirtilmelidir.

## 2.2. Ders Öğrenme Çıktılarının Yazımı

Ders öğrenme çıktıları, dersin sonunda öğrencinin sergilemesi beklenen gözlemlenebilir ve ölçülebilir bilgi, beceri, değer ve yetkinlikleri tanımlar. Bu çıktılar, dersin genel hedeflerini somutlaştıran ve öğrenci açısından dersin öğrenme beklentilerini açık biçimde ortaya koyan temsili göstergelerdir. Öğrencinin derste başarıya ulaşması, belirlenen bu öğrenme çıktıları esas alınarak ölçülür ve değerlendirilir. Bu yönüyle ders öğrenme çıktıları, ders hedeflerini işlevsel, izlenebilir ve değerlendirilebilir hale getirir.

Dersin sonunda öğrencinin neyi, nasıl yapabileceğini tanımlayan öğrenme çıktıları; dersin temel hedefini somutlaştıran yapılardır. Öğrenme çıktıları sayesinde hem öğretim süreci planlanır hem de dersin amacı açık ve net bir şekilde ifade edilir. Öğretim elemanının öğretme stratejisini bilinçli biçimde yapılandırmasına yardım eder. Ayrıca öğrencinin öğrenmesini izlenebilir ve ölçülebilir hale getirir.

#### Ders Öğrenme Çıktısı Örneği:

Bu dersin sonunda öğrenciler;

- Bilimsel Yönetim Teorisi’nin temel önermelerini tanımlar,
- Temel yönetim teoriklerinin savunucularını, bu teoriklerin temel kavramlarıyla

eşleştirir,

- Klasik yönetim teorisi ile insan ilişkileri teorisi arasındaki farkları tartışır.

Bu örnekte görüldüğü üzere, ders öğrenme çıktıları, dersin genel amacını destekleyen ve söz konusu amacı somut, ölçülebilir öğrenci davranışları üzerinden ifade eden yapılardır. Yükseköğretim düzeyinde etkili bir öğretim tasarımı için öncelikle dersin amacı genel bir çerçevede tanımlanmalı, ardından ilgili amaca hizmet eden ders öğrenme çıktıları belirlenmelidir. Bu yaklaşım, öğretim elemanının hem öğretim sürecini hem de değerlendirme faaliyetlerini daha sistematik biçimde planlamasına katkı sağlar.

Örnekte yer alan çıktılar, “temel yönetim teoriklerini anlar” gibi ölçülmesi mümkün olmayan ifadeler yerine; **tanımlama, eşleştirme ve karşılaştırma** gibi gözlenebilir ve değerlendirilebilir davranışlar üzerinden yapılandırılmıştır. Ölçme-değerlendirme sürecinde esas alınan nokta ise bu davranışların öğrenciler tarafından ne ölçüde gerçekleştirildiğidir.

Ders öğrenme çıktıları belirlenirken, soyut öğrenme ifadeleri yerine, ilgili öğrenmeyi temsil eden tekil ve somut öğrenci davranışları tercih edilmelidir. Ders öğrenme çıktılarının bu şekilde tanımlanması, öğretim elemanının eğitim-öğretimi hedefler doğrultusunda planlamasını; ölçme-değerlendirme sürecini ise kavramları tanımlama, ilişkilendirme, karşılaştırma ve yorumlama gibi belirli davranışlar etrafında yapılandırmasını mümkün kılar. Bu yaklaşım, her bir hedef davranışın ayrı ayrı değerlendirilebilmesine imkân tanıyarak daha geçerli ve güvenilir bir değerlendirme süreci oluşturur.

Ders öğrenme çıktılarının belirlenmesinde program çıktıları ile hiyerarşik bir yapı oluşturduğu göz önünde bulundurulmalıdır. Bu hiyerarşide program çıktıları daha genel yeterlikleri tanımlarken, ders hedefleri ve ders öğrenme çıktıları bu yeterliklerin ders düzeyindeki karşılığını oluşturmaktadır. Bu nedenle ders hedefleri, ilgili programın program çıktıları ile doğrudan uyumlu olmalıdır. Örneğin, Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümünde yürütülen *Devre Teorisi* dersinin hedefleri, Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü program çıktılarıyla ilişkilendirilmeli ve söz konusu çıktıları destekleyecek şekilde yapılandırılmalıdır. Bu ilişkilendirme, dersin programa katkısının açık ve izlenebilir olmasını sağlar.

Ders öğrenme çıktıları öğrencinin dersin sonunda neyi bileceğini, neyi yapabileceğini ve hangi yetkinlikleri kazanacağını ifade eden daha dar kapsamlı, somut ve ölçülebilir ifadelerdir. Bu bağlamda bir ders hedefi, öğretim tasarımının niteliğine bağlı olarak genellikle 4 (dört) ile 8 (sekiz) arasında ders öğrenme çıktısını kapsayacak şekilde yapılandırılabilir.

### 2.2.1. İyi Yazılmış Bir Öğrenme Çıktısının Özellikleri

Ders hedefleri belirlendikten sonra, öğretim elemanının her bir hedefi **açık, somut ve ölçülebilir öğrenci davranışları** şeklinde netleştirmesi beklenir. Bu davranışlar, ders öğrenme çıktıları aracılığıyla ifade edilir ve hedeflerin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin izlenmesine imkân sağlar. İyi yazılmış bir ders öğrenme çıktısı aşağıdaki özellikleri taşır:

#### 2.2.1.1. Açık ve nettir

Öğretim elemanı öğrencilerden ne beklediğini açıkça ifade eder; yoruma açık ve genel ifadelerden kaçınır.

### Örnek:

- Açık ve net değil: *Öğrenciler teknolojiyi etkili bir şekilde kullanmayı anlayacaktır.*
- Açık ve net: *Öğrenciler kişisel internet sayfası hazırlar.*

#### 2.2.1.2. Gerçekçi ve ulaşılabilir

Öğrenme çıktıları zorlayıcı olabilir; ancak öğrencilerin ön bilgi düzeyi, dersin kapsamı, mevcut kaynaklar ve süre dikkate alınarak **ulaşılabilir** olmalıdır.

### Örnek (İstatistiğe Giriş Dersi):

- Gerçekçi değil: *Öğrenciler farklı türlerde varyans analizi yapar.*
- Gerçekçi: *Öğrenciler frekans analizi yapar.*

#### 2.2.1.3. Ölçülebilir

Öğrenme çıktısı, öğrencinin başarısının değerlendirilebilmesine imkân tanıyan **gözlenebilir eylem fiilleri** içerir.

### Örnek:

- Ölçülebilir değil: *Öğrenciler İngilizce konuşmanın değerini takdir eder.*
- Ölçülebilir: *Öğrenciler şimdiki zaman ile geçmiş zamanı ayırt eder.*

#### 2.2.1.4. Zamanla sınırlandırılmıştır

Öğrenme çıktısı, davranışın **hangi zaman diliminde** gerçekleştirilmesinin beklendiğini açıkça ifade eder.

### Örnek:

- Zamana bağlı değil: *Öğrenciler X araştırma konusu için planlar formüle eder.*
- Zaman sınırlı: *Öğrenciler, dönem sonunda X araştırma konusu için planlar oluşturur.*

#### 2.2.1.5. Öğretim bağlamını dikkate alır

Ders öğrenme çıktıları yazılırken öğretim elemanının aşağıdaki unsurları göz önünde bulundurması gerekir:

- Öğrencilerin özellikleri ve hazır bulunuşluk düzeyleri,
- Öğrenme ortamı,
- Mevcut kaynaklar,
- Ders için ayrılan süre.

#### 2.2.1.6. Program çıktılarıyla ilişkilidir

Öğrenme çıktıları belirlendikten sonra, her bir ders öğrenme çıktısının hangi program çıktısı veya çıktılarıyla ilişkili olduğu tanımlanmalıdır. Bu ilişkilendirme, dersin programa olan katkısını görünür kılar ve gerektiğinde dersin hedeflerinin ve öğrenme çıktılarının yeniden gözden geçirilmesine imkân sağlar.

Ders öğrenme çıktılarının program çıktılarıyla ilişkisi, 1–5 arası katkı düzeyi kullanılarak ifade edilmelidir.

### 2.2.2. Dersin Öğrenme Çıktılarının Sınıflandırılması

Bloom (1956) ve Krathwohl vd. (1964) tarafından geliştirilen hedeflerin aşamalı sınıflaması, diğer bir deyişle taksonomisi, öğretim hedeflerinin ve ders öğrenme çıktılarının belirlenmesi ve ifade edilmesinde yaygın olarak kullanılan temel bir çerçevedir. Hedefleri aşamalı sınıflaması bilişsel, duyuşsal ve psikomotor (devimsel) olmak üzere üç alanda gerçekleşmektedir. Bu alanlar, öğrenilmiş insan davranışlarının sırasıyla **düşünme, hissetme ve yapma** boyutlarına karşılık gelmektedir.

Ders öğrenme çıktılarının bu üç alan çerçevesinde tanımlanması, öğrencilerin kazandıkları bilgi, beceri, değer ve yetkinliklerin bütüncül biçimde ele alınmasını sağlar. Bu yaklaşım, öğrenilmiş insan davranışlarının tüm yönlerini kapsayacak şekilde yapılandırıldığı için yükseköğretim düzeyinde etkili ve geçerli bir öğrenme çıktısı tasarımına imkân tanır.

#### 2.2.2.1. Bilişsel Alan

Bilişsel alan, öğrenmenin **zihinsel boyutunu** ifade eder ve bilgi ile zihinsel becerilerin kazanılmasına odaklanır. Bu alanda yer alan öğrenme çıktıları; hatırlama, anlama, uygulama, analiz, değerlendirme ve yaratma gibi zihinsel süreçleri kapsar.

Bloom taksonomisinde bilişsel alan, **alt düzey zihinsel işlemlerden üst düzey düşünme becerilerine** doğru ilerleyen **altı düzeyden** oluşmaktadır. Bu düzeylerin sıralaması alanın ve disiplinin kendine özgü özelliklerine bağlı olarak değişebilir.

#### 2.2.2.2. Duyuşsal Alan

Duyuşsal alan, öğrencilerin **değerlerini, tutumlarını, inançlarını, ilgilerini ve duygusal tepkilerini** kapsayan öğrenme çıktılarından oluşur. Bu alandaki öğrenme çıktıları, öğrencinin bir değeri fark etmesi, benimsemesi ve davranışlarına yansıtması sürecini ifade eder.

Duyuşsal alan öğrenme çıktıları, alma, tepkide bulunma, değer verme, örgütleme, kişilik haline getirme altında **beş düzeyde** sınıflandırılır ve öğrencinin duygusal gelişimini aşamalı bir biçimde ele alır. Bu alan, özellikle mesleki etik, toplumsal sorumluluk ve değer temelli kazanımların ifade edilmesinde önem taşır.

#### 2.2.2.3. Psikomotor Alan

Psikomotor alan, bir görevin yerine getirilmesi sırasında **kas ve motor becerilerin** kullanımını gerektiren öğrenme çıktılarıyla ilgilidir. Bu alan; araç kullanma, üretme, uygulama, inşa etme ve fiziksel koordinasyon gerektiren becerileri kapsar.

Psikomotor alan öğrenme çıktıları, Algılama, Kurulma, Kılavuzla Yapma, Beceri Haline Getirme, Karmaşık Tepki, Uyum, Yaratma şeklinde **yedi düzeyde** sınıflandırılır. Laboratuvar uygulamaları, teknik çizim, cihaz kullanımı ve mesleki uygulama derslerinde bu alan ön plana çıkar.

### 2.2.3. Dersin Öğrenme Çıktılarını Yazarken Kullanılabilecek Fiiller

Bloom Taksonomisi'nin bilişsel alan boyutuna ilişkin örnek fiiller şunlardır:

| Bilişsel Alan Düzeyleri | Fiil Örnekleri                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bilgi                   | Tanımlar, düzenler, toplar, tarif eder, yineler, sayar, inceler, bulur, seçer, belirler, etiketler, listeler, ezberler, isimlendirir, sıraya koyar, taslak oluşturur, sunar, aktarır, hatırlar, kaydeder, tekrarlar, yeniden yapar, gösterir, ifade eder, tablo haline getirir, söyler, yazar. |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kavrama       | İlişkilendirir, değiştirir, netleştirir, sınıflar, düzenler, karşılaştırır, dönüştürür, kod çözer, müdafaa eder, tanımlar, farklılaştırır, ayırt eder, tartışır, ayırır, değer biçer, izah eder, ifade eder, genişletir, geneller, belirler, örnekler, işaret eder, sonuç çıkarır, yorumlar, yerleştirir, başka kelimelerle açıklar, tahmin eder, farkına varır, bildirir, yeniden belirler, yeniden yazar, gözden geçirir, ayırır, çözer, çevirir.   |
| Uygulama      | Uygular, değerlendirir, hesaplar, değiştirir, seçer, tanımlar, düzenler, gösterir, geliştirir, keşfeder, dramatize eder, çalıştırır, inceler, dener, bulur, örnekler, yorumlar, idare eder, değişiklik yapar, işler, organize eder, pratik yapar, hazırlar, üretir, bağlantı kurar, programlar, ayırır, gösterir, taslağını yapar, çözer, çevirir, kullanır.                                                                                          |
| Analiz        | Analiz eder, değer biçer, düzenler, böler, hesaplar, kategorize eder, sınıflar, karşılaştırır, bağ kurar, iki şey arasında farkı bulur, eleştirir, tartışır, sonuç çıkarır, karşılaştırır, farklılaştırır, ayırt eder, fark eder, bölüştürür, inceler, deney yapar, tanımlar, örnekler, çıkarım yapar, teftiş eder, araştırır, sıraya koyar, taslağını çizer, işaret eder, sorgular, ilişkilendirir, ayırır, alt bölümlere ayırır, test eder.         |
| Sentez        | Tartışır, düzenler, toplar, kategorize eder, biriktirir, derler, birleştirir, oluşturur, düzenler, yaratır, tasarlar, geliştirir, planlar, yerleştirir, açıklar, formüle eder, geneller, üretir, birleştirir, bulur, yapar, idare eder, değişiklik yapar, organize eder, meydana getirir, planlar, hazırlar, önerir, yeniden düzenler, yeniden kurar, ilişkilendirir, yeniden organize eder, gözden geçirir, düzeltir, yeniden yazar, kurar, özetler. |
| Değerlendirme | Değer biçer, aslını öğrenir, tartışır, değerlendirir, ilişitir, seçer, karşılaştırır, sonuçlandırır, iki şey arasında farkı bulur, ikna eder, eleştirir, karar verir, müdafaa eder, ayırt eder, açıklar, ölçer, sınıflandırır, yorumlar, yargılar, savunur, ölçer, yorumlar, yargılar, savunur, tahmin eder, tavsiye eder, ilişkilendirir, analizini yapar, gözden geçirip düzeltir, puanlar, özetler, destek olur, geçerli kılar, değer verir.       |

Taksonomisinin duyuşsal alan boyutuna ilişkin örnek fiiller şunlardır:

| Duyuşsal Alan Düzeyleri | Fiil Örnekleri                                                                                                    |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Alma                    | Dikkat eder, dinler, fark eder, kabul eder, hazır olur, uyarıları algılar, izler, farkındalık gösterir.           |
| Tepkide Bulunma         | Katılır, yanıt verir, tepki gösterir, sorar, cevaplar, tartışır, işbirliği yapar, katılım sağlar, ilgi gösterir.  |
| Değer Verme             | Savunur, eleştirir, yargılar, onaylar, reddeder, haklı çıkarır, değer biçer, gerekçelendirir, seçer, tercih eder. |

|                        |                                                                                                                                                      |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Örgütlenme             | Önceliklendirir, düzenler, bütünleştirir, organize eder, planlar, koordine eder, ilişkilendirir, değerleri sıralar, birleştirir.                     |
| Kişilik Haline getirme | Benimser, uygular, içselleştirir, davranış hâline getirir, sürekli uygular, karakterize eder, tutarlı biçimde gösterir, yaşam biçimi hâline getirir. |

Taksonominin psikomotor (devimsel) alan boyutuna ilişkin örnek fiiller şunlardır:

| <b>Psikomotor (Devimsel) Alan Düzeyleri</b> | <b>Fiil Örnekleri</b>                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Algılama                                    | Fark eder, gözlemler, tanır, seçer, algılar, tespit eder, ayırt eder, dinler, izler.                                                                                                                          |
| Kurulma                                     | Hazırlanır, hazırlar, istek gösterir, eğilim gösterir, motive olur, pozisyon alır, ayarlanır, düzenler.                                                                                                       |
| Kılavuzla Yapma                             | Takip eder, izler, uygular, tekrar eder, model alır, kopyalar, rehberlikle yapar, yönergeleri izler, deneme yapar.                                                                                            |
| Mekanikleşme                                | Süreklileştirir, alışkanlık hâline getirir, içselleştirir, tutarlı biçimde uygular, kalıcı hâle getirir, otomatikleştirir.                                                                                    |
| Beceri Haline Getirme                       | Uygular, gerçekleştirir, icra eder, yürütür, kullanır, koordine eder, kontrol eder, tamamlar, başarıyla yapar, sorunsuz gerçekleştirir, güvenli şekilde uygular, akıcı biçimde yapar, hatasız gerçekleştirir. |
| Uyum                                        | Uyarlar, değiştirir, düzenler, yeniden düzenler, koşullara göre ayarlar, farklı durumlara uygular, adapte eder, esnek biçimde uygular.                                                                        |
| Yaratma                                     | Tasarlar, geliştirir, oluşturur, üretir, ortaya koyar, planlar, özgünleştirir, yeni bir hareket geliştirir, yeni bir teknik oluşturur.                                                                        |

### 2.3. Bologna Sürecine Uyumluluk

Yeni ders teklifi hazırlanırken Bologna sürecine uyum da gözetilmelidir. Bu bağlamda alt başlıklar dikkate alınmalıdır.

#### 2.3.1. Bologna Sürecine Uyumluluğun Önemi

Bologna süreci, Avrupa’da yükseköğretim alanında uygulanan ortak bir kalite sistemidir. Böylelikle üniversiteler dersleri iş yükü, AKTS, haftalık içeriği, değerlendirme yöntemleri gibi bileşenlerle yapılandırarak uluslararası tanınırlıklarını artırabilir, diplomaların diğer üniversitelerle karşılıklı tanınmasını sağlayabilir. Ayrıca öğrencilerin iş yükleri adil ve dengeli bir biçimde planlanabilir, dersler ulusal ve uluslararası öğrenciler için şeffaf hale

getirilebilir ve AKTS uyumu sayesinde öğrenciler farklı programlara geçişte sorun yaşamayabilir.

### 2.3.2. İş Yüğü

İş yüğü, öğrencinin hedeflenen öğrenme çıktılarına ulaşabilmek için **ders saati içinde** ve **dışında** yaptığı tüm çalışmalardır. Öğrenci iş yüğü ders kapsamında yapılması planlanan bütün öğrenme-öğretme ve ölçme-değerlendirme etkinliklerini içerir.

İş yüğü hesaplamasının sonucunda AKTS değeri belirlenir. Bu manada Avrupa Kredi Transfer Sistemi olarak da bilinen AKTS, YÖK tarafından belirlenen yeterlilikler çerçevesi doğrultusunda, diploma programlarındaki derslerin öğrenci iş yüküne dayalı olarak kredilendirildiği; öğrenci hareketliliğini kolaylaştırmayı, eğitim standartlarını eşitlemeyi ve öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin yükseköğretim kurumları arasında transfer edilebilmesini sağlayan bir akreditasyon sistemidir.

AKTS hesaplanmasında,

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

Kastamonu Üniversitesinde 1 AKTS= 30 saat olarak belirlenmiştir. Örneğin; 1 AKTS'lik X dersi için öğrencinin ders öncesi hazırlık, ders sırasında geçirdiği süre, ödev, proje, sınavlar vs. için harcadığı zaman 30 saatlik iş yüküne karşılık gelir.

- 30 AKTS= 1 Yarıyıl (Güz/Bahar) iş yüküne karşılık gelir. 70 işgünü kapsayan bir yarıyıl 30 AKTS x 30 saat = 900 saatlik iş yükü demektir.

- 60 AKTS= 1 Yıl (Güz+Bahar) iş yüküne karşılık gelir. 36-40 haftalık bir akademik yıl 1800 saatlik öğrenci iş yükü demektir.

### 2.3.3. İş Yüğü Hesaplama

Bir dersin iş yükünün belirlenmesinde öğrencinin ilgili ders için, ders içi ve dışında harcadığı süre esas alınır. İş yükünü doğrudan etkileyen diğer etmenler şunlardır:

- Derste hedeflenen öğrenme çıktıları,
- Seçilen öğretim strateji, yöntem ve teknikleri,
- Seçilen ölçme-değerlendirme araç ve yöntemleri,
- Ders programının yapısı ve tutarlılığı,
- Öğrencinin yeteneği ve çabası,
- Öğrenim süresi.

Herhangi bir dersin iş yüğü miktarının belirlenmesinde bu ölçütlerin tamamından yararlanılacağından haftalık ders saatine bakılmaz. Çünkü önemli olan dersin saati değil öğrencinin ders kapsamında yapacağı çalışmalardır. Örneğin, haftalık ders saati görece az olan bir ders evde veya kütüphanede çok çalışıp araştırma yapmayı gerektiriyorsa, iş yüğü değeri haftalık ders saati daha çok olan bir dersten daha yüksek olabilir. Dolayısıyla iş yüğü hesaplanırken öğrencinin üniversitede (sınıfta, laboratuvarında, kütüphanede vb.) geçirdiği süre, verilen ödev, araştırma, proje gibi etkinlikler ile bu etkinlikleri gerçekleştirmek için okul içinde ve dışında harcadığı zaman dikkate alınmalıdır.

Her ders için ayrı bir iş yükü hesaplaması yapılmalıdır. Üniversitenin Öğrenci Bilgi Sisteminde (ÖBS) dersler için iş yükü hesaplaması ve sonucunda ortaya çıkan AKTS değeri öğretim elemanının veri olarak sisteme girdiği “Etkinlik Sayısı” ve “Etkinlik Süresi (Saat)” dikkate alınarak otomatik yapılmaktadır. Ancak bu hesaplamanın el ile de yapılabilmesi ve ÖBS’nin nasıl bir hesaplama yaptığının anlaşılması için Tablo 1 örnek olarak sunulmuştur:

**Tablo 1. Örnek İş Yükü Hesaplama Tablosu**

| <b>Etkinlik</b>                                        | <b>Sayısı</b> | <b>Süresi<br/>(Saat)</b> | <b>Toplam<br/>İş Yükü</b> |
|--------------------------------------------------------|---------------|--------------------------|---------------------------|
| Ders Süresi (Hafta Sayısı* Haftalık Toplam Ders Saati) | 14            | 5                        | 70                        |
| Sınıf Dışı Çalışma Süresi (Ön Çalışma, Pekiştirme)     | 10            | 2                        | 20                        |
| Ödevler                                                | 5             | 3                        | 15                        |
| Sunum/Seminer Hazırlama                                | 1             | 5                        | 5                         |
| Ara Sınavlar                                           | 0             | 0                        | 0                         |
| Uygulama                                               | 1             | 10                       | 10                        |
| Laboratuvar                                            | 2             | 1                        | 2                         |
| Proje                                                  | 2             | 2                        | 4                         |
| Yarıyıl Sonu Sınavı                                    | 1             | 1                        | 1                         |
| <b>Toplam İş Yükü</b>                                  |               |                          | 127                       |
| <b>Toplam İş Yükü / 30</b>                             |               |                          | 127/30=4,23               |
| <b>Dersin AKTS Değeri</b>                              |               |                          | 4                         |

Tablo 1’de görüldüğü gibi bu ders için öğrencinin dönem boyunca harcadığı toplam süre “127 saat” olarak belirlenmiş ve bu sürenin AKTS olarak karşılığı “4” olarak hesaplanmıştır. Bu tabloda yer alan “Sayı” ve “Süreler” hesaplamaya örnek teşkil etmek amacıyla verilmiş olup, ders sorumlusu bu süre ve saatleri dersin içeriği ve niteliğine göre artırıp azaltabilir. Örneğin, sınıf dışı çalışma süresi tablo içerisinde belirtildiği gibi “10 hafta” yerine “14 hafta” olarak değiştirilerek de işlem yapılabilir.

İş yükü hesaplaması sonucunda ortaya çıkan AKTS değeri tam sayı olarak verilmelidir. AKTS hesaplama aşamasında, ondalıklı çıkan AKTS değeri otomatik olarak tamsayıya çevrilmektedir (Örnek Tablo 1). Yuvarlama işleminde virgülden sonraki hane 0-4 ise aşağı, 5-9 ise yukarı yuvarlama kuralı uygulanır.

#### 2.3.4. Kredi Hesaplama

Bir dersin kredi değeri, o dersin haftalık teorik ders saatlerinin tamamı ile laboratuvar, uygulama, atölye, stüdyo, staj ve benzeri çalışmaların haftalık saatlerinin yarısının toplamından oluşur.

Kredi hesaplaması aşağıdaki örnek üzerinden somutlaştırılabilir.

**Tablo 2. Örnek Kredi Hesaplama Tablosu**

| Dersin Adı                  | Kredi | Teorik | Uygulama | Laboratuvar |
|-----------------------------|-------|--------|----------|-------------|
| Bilimsel Bilginin Temelleri | 4     | 2      | 1        | 2           |

Tablo 2 incelendiğinde Bilimsel Bilginin Temelleri adlı dersin haftalık 2 ders saati teorik, 1 ders saati uygulama, 2 ders saati de laboratuvar şeklinde yapılandırıldığı görülmektedir. Kredisi 4 olarak ifade edilen bu dersin kredisinin hesaplanmasında;

Teorik saat olduğu gibi alınır = 2

Uygulama saatinin yarısı alınır = 0,5 (*Tam sayı değeri kullanılacağı için 1'e yuvarlanır*)

Laboratuvar saatinin yarısı alınır = 1

Dersin kredisi = 2+1+1= 4 bulunur.

Kredi hesaplamasında tam sayı kullanılır. Yuvarlama işleminde virgülden sonraki hane 0-4 ise aşağı, 5-9 ise yukarı yuvarlama kuralı uygulanır.

#### 2.3.5. Diğer Hususlar

Bologna sürecine uyuma ilişkin ölçme değerlendirme araç ve yöntemleri ile haftalık içerik ve kaynaklar ön plana çıkan hususlardır.

Ölçme-değerlendirme araç ve yöntemleri, öğrenme çıktılarıyla birebir örtüşmelidir. Bu doğrultuda her öğrenme çıktısının, uygun yöntemle değerlendirileceği belirtilmelidir. Ayrıca ölçme yöntemi öğrenme çıktısıyla eşleşmelidir.

##### **Örnek:**

- *Uygulama odaklı çıktı → performans görevi*
- *Teorik çıktı → yazılı sınav*

Haftalık içerik 14 hafta üzerinden yapılandırılmalıdır. Dolayısıyla her hafta için işlenecek konu, kısa ve açıklayıcı biçimde yazılmalıdır. Tanışma, sunum, ara sınav, final, ödev vb. gibi tanımlar haftalık içerikte yer almamalıdır.

##### **Örnek:**

- *Hafta 3: Sürdürülebilirlik kavramı ve eğitimde yeri.*
- *Hafta 7: Atık yönetimi uygulamaları.*

Haftalık içeriğin yanı sıra kaynaklar da Bologna uyum sürecinde ön plana çıkar. Bu manada kaynaklar yazılı, görsel, basılı ve dijital gibi türlerle çeşitlendirilmeli aynı zamanda güncel ve bilimsel nitelikte olmalıdır. Ayrıca açık erişimli kaynakların kullanımına özen gösterilmelidir.

**Örnek:** UNESCO, ERIC, Scopus veritabanları

## 2.4. Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi (TYÇ) Uyumu

Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi (TYÇ) uyumu, yeni ders teklifleri ve öğretim planlarının ulusal yeterlilik düzeyleriyle tutarlı biçimde yapılandırılmasını ifade eder.

TYÇ, yükseköğretimde kazanılması beklenen bilgi, beceri ve yetkinlik düzeylerini tanımlar<sup>1</sup>. Üniversitede okutulan her dersin, TYÇ çerçevesinde ve program çıktılarına katkı sağlayacak şekilde tasarlanması esastır.

TYÇ kullanıldığında dersin programla nasıl bütünleştiği anlaşılır. Öğrenci mezuniyet yeterliliklerine ulaşırken dersin rolü görünür olur. Program çıktıları ile ders çıktıları arasında doğrudan ilişki kurulur.

TYÇ düzeyleri: ön lisans (5), lisans (6), yüksek lisans (7) ve doktora (8) şeklinde sıralanır. TYÇ ile uyum sağlamak amacıyla her ders çıktısı, aşağıdaki örnekte olduğu gibi bilgi, beceri ve yetkinlik kategorilerine yerleştirilir.

### Örnek:

- “Sürdürülebilir kalkınma kavramlarını açıklar” (Bilgi)
- “Çevreye duyarlı eğitim materyali tasarlar” (Beceri)
- “Toplumsal sorumluluk bilinciyle hareket eder” (Yetkinlik)

## 2.5. Alan Açısından Uygunluk

Alan açısından uygunluk, dersin içeriğinin ve öğrenme çıktılarının ilgili programın bilimsel ve mesleki alanıyla uyumlu olmasını ifade eder.

### 2.5.1. Alan Açısından Uygunluğun Önemi

Her bir dersin okutulması için akademik ve pedagojik bir gerekçe şarttır. Zira gerekçe, dersi geçici bir öneri değil, programın kalıcı bir parçası olarak konumlandırır. Ayrıca dersin “neden gerekli olduğu” açıkça ifade edilir. Öğrenciye ve bölüme sağlayacağı katma değer belirginleşir. Mevcut derslerle örtüşme riski ortadan kaldırılır.

Alan açısından uygunluk belirtilirken gerekçe kısa ve net olmalıdır. Dersin hangi program çıktısına hizmet ettiği belirtilmelidir. Dersin yeni teknolojilere, sektörel ihtiyaçlara ya da sosyal sorunlara karşılık geliştirildiği vurgulanmalıdır.

### Örnek:

*“Bu ders, öğretmen adaylarının dijital materyal tasarımı becerilerini geliştirmek üzere önerilmiştir.”*

## 2.6. Ders Açma Teklifleri Kontrol Listesinde Yer Alan Ölçütlere İlişkin Açıklamalar

Bu bölümde, Ek-2’de yer alan Yeni Ders Teklifi Kontrol Listesi’nin Öğretim Planlarına Uygunluk ve Uyum başlığı altında yer alan ölçütlerden, uygulamada tereddüt oluşabileceği değerlendirilen ölçütlere ilişkin açıklamalara yer verilmiştir:

---

<sup>1</sup> TYÇ hakkında detaylı bilgi almak için aşağıdaki linki kullanabilirsiniz:  
<https://www.tyc.gov.tr/sayfa/amac-ie9775abe-cdde-42d8-adb3-2b8627445a36.html>

### 2.6.1. Dersin Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu ve Bölüm/Anabilim Dalı/Programdaki Benzer Derslerle Örtüşme (Mükerrerlik) Durumu Ölçütüne İlişkin Açıklamalar

#### **Doğru Örnek Açıklaması**

Söz konusu dersin önerilme sürecinde Kastamonu Üniversitesi bünyesindeki Fakülte/Enstitü/ Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulunda yürütülen programlar ayrıntılı olarak taranmış; ders kataloglarında yer alan tüm ders başlıkları, içerikler, amaçlar ve öğrenme çıktıları karşılaştırmalı biçimde analiz edilmiştir. Bu analiz sonucunda, önerilen dersin aynı ya da benzer adı taşıyan, içerik veya kazanım bakımından örtüşen herhangi bir dersle mükerrerlik oluşturmadığı açık biçimde ortaya konulmuştur.

Önerilen ders hem kuramsal temelleri hem de uygulama boyutuyla ilgili alana özgü bir yenilik taşımaktadır. Örneğin, dersin içeriğinde yer alan "sürdürülebilir kalkınma hedeflerinin mesleki uygulamalara entegrasyonu", "alan temelli öğrenme tasarımı", ve "etik-etkili karar alma becerilerinin senaryo temelli analizi" gibi başlıklar, mevcut programlarda yer almayan, güncel eğitsel ve mesleki gelişmeler doğrultusunda yapılandırılmış kazanımlardır. Bu yönüyle ders, sadece bilgi aktarımını değil, aynı zamanda eleştirel düşünme, disiplinler arası ilişki kurma ve gerçek yaşam problemleriyle bağlantı kurma becerilerini desteklemektedir.

#### **Yanlış Örnek Açıklaması**

Önerilen dersin hazırlanma sürecinde Kastamonu Üniversitesi bünyesindeki Fakülte/Enstitü/ Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu programlarında yer alan dersler ayrıntılı biçimde incelenmiş; ders başlıkları, içerikler, amaçlar ve öğrenme çıktıları karşılaştırmalı olarak analiz edilmiştir. Bu inceleme sonucunda, önerilen dersin belirli tematik yönleriyle mevcut bazı derslerle kısmi içerik benzerliği taşıyabileceği değerlendirilmiştir.

İlgili birimdeki mevcut ders ile önerilen ders arasında "temel kavramsal çerçeve" düzeyinde örtüşme olasılığı bulunsa da içerik derinliği, hedeflenen yeterlilik düzeyi ve pedagojik yaklaşım açısından belirgin farklılıklar mevcuttur. Örneğin önerilen ders, mevcut dersten farklı olarak uygulama temelli öğrenme senaryoları, vaka analizleri ve disiplinler arası modüller içermekte; ayrıca alan bazlı etik değerlendirme, sürdürülebilirlik ve dijital dönüşüm boyutlarını da kapsayacak şekilde yapılandırılmıştır. Bu yönüyle ders, yalnızca bilgi düzeyinde değil, aynı zamanda analiz, sentez ve değerlendirme düzeyinde yüksek bilişsel kazanımları hedeflemektedir.

### 2.6.2. Dersin Seçmeli veya Zorunlu Olarak Nitelendirilmesinin Nedenleri Ölçütüne İlişkin Açıklamalar

Dersin seçmeli ya da zorunlu olarak yapılandırılması, programın doğru kurgulanması açısından önemli bir durumdur. Bu durum, öğrencilerin program çıktılarına ulaşması, programın teorik-uygulama dengesinin korunması ve program içi bütünlüğün sağlanması bakımından önemli bir rol oynar.

#### **Zorunlu Ders Gerekçesi İçin Örnek Metin**

Önerilen ders, programın temel bilgi-beceri-değer çerçevesini oluşturan çekirdek yeterliklerle doğrudan ilişkilidir. Ders, öğrencilerin alanın kuramsal temellerini kavraması,

uygulamalı becerileri geliştirmesi ve program çıktılarının karşılanması için gerekli olan kazanımları içermektedir. İçeriğinde yer alan [rneğın: araştırma yöntemleri, alanın temel kavramları, mesleki etik, mevzuat bilgisi] gibi bileşenler programın diğerk dersleri için önkoşul niteliğinde olduğundan, dersin tüm öğrenciler tarafından alınması akademik bütünlük açısından zorunludur. Bu kapsamda, dersin zorunlu olarak sunulması hem öğrencilerin mezuniyet sonrası mesleki yeterliklerini desteklemekte hem de kalite güvencesi açısından programın tutarlılığını sağlamaktadır.

### **Seçmeli Ders Gerekçesi İçin rnek Metin**

Önerilen ders, program çıktılarının bütününden ziyade alan içi özelleşme ve bireysel akademik yönelimleri destekleyen bir yapıya sahiptir. Ders, ğrencilerin kişisel ilgi alanlarına göre derinleşebileceği ve farklı disiplinlerle ilişki kurabileceği zenginleştirici içerikler sunmaktadır. İçeriğinde yer alan [rneğın: proje tabanlı uygulamalar, disiplinler arası modüller, tematik analiz, sektör odaklı yenilikler] gibi bileşenler, programın temel dersleriyle doğrudan örtüşmemekte ve bireysel öğrenme yollarını güçlendirmektedir. Bu nedenle dersin seçmeli olarak programda yer alması, ğrenci merkezli öğrenme ilkeleriyle uyumlu bir şekilde, program içinde çeşitliliği ve esnekliği artırmaktadır.

### **2.6.3. Dersin Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarıyla Bağlantısı ltne İlişkin Açıklamalar**

Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları (SKA), yükseköğretimde toplumsal sorumluluğun ve küresel farkındalığın geliştirilmesi açısından ereve niteliğindedir<sup>2</sup>. Derslerin SKA ile ilişkilendirilmesi, hem niversitemizin kurumsal sürdürülebilirlik vizyonunu destekler hem de öğrencilerin küresel hedeflerle uyumlu bilgi, beceri, değer ve farkındalık geliştirmesine katkı sağlar. Bu manada her ders için en az bir SKA bağlantısı yapılması zorunludur.

### **SKA Bağlantısı İçin rnek Açıklama**

Önerilen ders, içeriği ve öğrenme ıktıları itibarıyla **SKA 4: Nitelikli Eğitim** ile doğrudan ilişkilidir. Ders kapsamında ele alınan [rneğın: kapsayıcı öğrenme ortamları, yenilikçi ğretim stratejileri, dijital pedagojiler, uygulama temelli öğrenme] gibi temalar, öğrencilerin hem mesleki hem de akademik açıdan yetkin bireyler olarak yetişmelerine katkı sunmaktadır. Bu ders aracılığıyla öğrenciler; öğrenme süreçlerini analiz edebilme, eğitimde fırsat eşitliği kavramını değerlendirebilme ve nitelikli öğrenme materyalleri tasarlayabilme becerilerini geliştirmektedir. Bu durum, SKA 4'n "herkes için kapsayıcı ve adil nitelikli eğitim" hedefine somut katkı sağlamaktadır. Ayrıca dersin yapısına bağlı olarak farklı SKA ilişkileri de kurulabilir:

### **SKA 12: Sorumlu retim ve Tüketim**

Ders materyal tasarımı, evre dostu uygulamalar veya sürdürülebilirlik temelli öğrenme etkinlikleri içerdiği için bu amaçla ilişki kurulabilir.

---

<sup>2</sup> Birleşmiş Milletler tarafından belirlenmiş olan Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarına (SKA) dair tüm resmi bilgilere ve 17 hedefe aşağıdaki bağlantı adreslerinden ulaşabilirsiniz:

<https://surdurulebilirlik.kastamonu.edu.tr/index.php/suerdueruebilirlik-koordinatoerluegue/suerdueruebilirlik-kalkinma-amaclari>  
<https://turkiye.un.org/tr/sdgs>

### **SKA 16: Barış, Adalet ve Güçlü Kurumlar**

Ders kapsamında etik karar alma, demokratik katılım, hak temelli yaklaşım gibi içerikler mevcut olduğu için bu amaçla ilişki kurulabilir.

### **3. ÖĞRETİM PLANI HAZIRLAMA**

Öğretim planı, öğrencinin bir programı takip edebilmesi ve mezun olabilmesi için başarması gereken dersleri ve diğer şartları içeren plandır. Yeni açılan programlar için öğretim planı hazırlanması zorunludur. Mevcut programlardaki tüm derslerin sayısında, teorik/uygulama/laboratuvar/kredi/AKTS değerlerinde tek seferde toplamda en az %30 ve üzerinde değişiklik yapılması durumunda yeni öğretim planı hazırlanır.

Mevcut öğretim planlarında ön lisans programları için en az 2 (iki) yıl, 4 (dört) yıllık lisans programlarında en az 4 (dört) yıl, 5 (beş) yıllık lisans programlarında en az 5 (beş) yıl, 6 (altı) yıllık lisans programlarında en az 6 (altı) yıl tamamlanmadan yeni bir öğretim planı oluşturulamaz. YÖK ve ilgili resmi kurum ve kuruluşlardan gelen talepler, çekirdek program uygulamaları, lisansüstü eğitim programları, 3+1, 7+1 gibi düzenlemeler istisna kapsamında değerlendirilir.

Öğretim planı hazırlanırken Ek-3'te yer alan Program Bilgi Paketi Formu eksiksiz olarak doldurulur.

#### **3.1. Öğretim Planı Hazırlanırken İzlenmesi Gereken Adımlar**

Öğretim planı hazırlama işlemleri yapılırken aşağıdaki aşamalar takip edilmelidir:



**Şekil 2. Öğretim Planı Hazırlama İş Akış Şeması**

### 3.1.1. Program Çıktılarının Belirlenmesi

Programın amacı, nasıl bir mezun profili yetiştirmeyi hedeflediğini ortaya koyan genel ve üst düzey bir ifadedir. Bu amaç, programın yönünü, mezunlardan beklenen temel nitelikleri ve programın toplumsal, akademik ve mesleki katkılarını tanımlar.

Program çıktıları, öğrencinin mezuniyet aşamasında sahip olması beklenen bilgi, beceri, değer ve yetkinlikleri ifade eden, somut, gözlenebilir ve ölçülebilir ifadelerdir. Başka bir anlatımla program çıktıları, bir programdan mezun olan bireyin ilgili meslek alanında nasıl bir profesyonel olması gerektiğini ortaya koyan temel göstergelerdir.

Program çıktıları belirlenmeden; derslerin içeriğinin, öğrenme çıktıların, öğrenme-öğretme süreçlerinin ve ölçme-değerlendirme yöntemlerinin sağlıklı ve nesnel biçimde yapılandırılması mümkün değildir. Çünkü program çıktıları, programın tüm akademik bileşenlerine yön veren temel referans noktası niteliğindedir.

Program çıktıları, programın eğitim amacı esas alınarak gerçekçi, ulaşılabilir ve ölçülebilir biçimde oluşturulmalıdır. Program amacı ile program çıktıları arasında açık, tutarlı ve izlenebilir bir ilişki kurulması, programın bütünlüğü ve kalite güvencesi açısından zorunludur. Zira açık ve net biçimde tanımlanan program çıktıları hem programın kalite güvencesi süreçlerinde hem de üniversitenin kurumsal kalite çalışmalarında doğrudan kullanılabilecek temel veriler arasında yer almaktadır.

### 3.1.2. Program Çıktılarının Belirlenmesine Yönelik Yol Gösterici Sorular

Program çıktıların belirlenme sürecinde aşağıdaki sorulara verilen yanıtlar yol gösterici nitelik taşımaktadır:

- Programdan mezun olan bireyler hangi temel özelliklere sahip olmalıdır?
- Mezunların hangi bilgi, beceri, değer ve yetkinliklerle donatılması hedeflenmektedir?

Yukarıda sıralanan soruların sağlıklı biçimde yanıtlanabilmesi için programla daha önce etkileşimde bulunmuş veya hâlen etkileşim halinde olan **iç ve dış paydaşların** görüşlerinin alınması önemlidir. Bu kapsamda; öğrenciler, öğretim elemanları, bölüm personeli, mezunlar, işverenler ve ilgili sivil toplum kuruluşları ile iletişime geçilerek görüş ve beklentileri değerlendirilmelidir. Paydaş görüşleri, programın toplumsal, sektörel ve akademik gereksinimlere uygunluğunu güçlendirmektedir.

### 3.1.3. Programın ve Çalışma Alanının Geleceğinin Değerlendirilmesi

Program yeterlilikleri belirlenirken yalnızca mevcut durum değil, aynı zamanda programın ve ilgili çalışma alanının gelecekteki yönelimleri de dikkate alınmalıdır. Alanın bilimsel gelişimi, teknolojik dönüşümler, sektörel ihtiyaçlar ve istihdam imkanları değerlendirilerek programın sürdürülebilir ve güncel bir yapıya sahip olması sağlanmalıdır.

### 3.1.4. Üniversite ve Bölüm Vizyonu ile Uyum

Programın amaç ve yeterlilikleri belirlenirken, üniversitenin ve ilgili bölümün vizyon ve misyonu mutlaka göz önünde bulundurulmalıdır. Bu uyum, programın kurumsal hedeflerle bütünleşmesini ve kalite güvencesi sistemine katkı sunmasını sağlar.

### 3.1.5. Programın Eğitim Amacının Belirlenmesi

Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi (TYÇ), ilgili temel alan yeterlilikleri ve yukarıda belirtilen sorulara verilen yanıtlar dikkate alınarak programın eğitim amacı belirlenmelidir. Programın amacı, hangi mezun profilini hedeflediğini açık ve net bir şekilde mümkünse tek bir cümle ile ifade edilmelidir.

### 3.2. Program Çıktılarının Netleştirilmesi

Her öğretim planı, önce program çıktılarının oluşturulması ile başlar. Program çıktıları öğrencinin mezun olduğunda sahip olması gereken bilgi, beceri ve yetkinliklerdir. Program çıktıları Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi (TYÇ) dikkate alınarak oluşturulmalıdır. Program çıktılarının sayısı en az 5 en fazla 10 olmalıdır. Program çıktıları derslerin öğrenme çıktıları ile ilişkilendirileceği için derslerin konuları veya alana özgü kavramlar program çıktılarında yer almamalıdır. Çünkü program çıktıları öğrenme çıktılarından daha geneldir ve doğrudan bir dersi işaret etmemelidir.

#### **Fen Bilgisi Öğretmenliği Lisans Programı Örnek Program Çıktıları:**

1. Fen bilimleri öğretimi için gerekli içerik bilgisini bilir.
2. Fen bilimleri öğretimi için gerekli genel pedagojik alan bilgisini uygular.
3. Sosyobilimsel konuları bilimsel bakış açısıyla derslerinde etkin kullanır.
4. Mesleğiyle ilgili görev, hak ve sorumlulukları düzenleyen mevzuatlara uygun davranır.
5. Fen Bilimleri Öğretim Programını bilir.
6. Günlük hayatta karşılaştıkları olayları açıklamada fen kavramlarını kullanabilecekleri öğrenci merkezli öğretim ortamları tasarlar.
7. Öğrencilerinin eleştirel düşünme, yaratıcı düşünme ve problem çözme becerilerini geliştirici etkinlikler uygular.
8. Fen bilimlerinin doğasına uygun tasarladığı öğretim materyallerini değerlendirir.
9. Öğretimde karşılaştığı problemleri çözmede bireysel olarak aktif rol alır.
10. Grup çalışmalarında üstlendiği sorumlulukları yerine getirir.
11. Yaşam boyu öğrenme çerçevesinde öğrenme fırsatlarına aktif katılım sağlar.
12. Öğrencileriyle etkili iletişim kurarak demokratik sınıf ortamı oluşturur.
13. Meslektaşlarıyla etik değerler çerçevesinde iletişim kurar.
14. Bilişim ve iletişim teknolojilerini mesleğinde etkin kullanır.
15. Alanıyla ilgili yürüttüğü çalışmalarda sosyal, kültürel ve bilimsel etik değerlere

uygun davranır.

### 3.3. Program Çıktısı Yazımında Karşılaşılan Sorunlar ve Genel Hatalar

Program çıktılarının yazımında sıklıkla karşılaşılan sorunlar ve dikkat edilmesi gereken hususlar aşağıda açıklanmıştır:

#### 3.3.1. Çok Sayıda Program Çıktısı Belirlenmesi

Program çıktılarının sayısının gereğinden fazla olması, çıktılar arasında örtüşmeye ve ölçme-değerlendirme süreçlerinin yönetilemez hale gelmesine neden olmaktadır. Bu kapsamda önerilen çıktı sayısı lisans programları için en fazla **10** olarak belirlenmiştir.

İlgili programın yüksek lisans ve doktora düzeyleri bulunuyorsa, bu programların sarmal yapı içerisinde ilerlediği göz önünde bulundurulmalıdır. Buna göre:

- Lisans programı, mezunun temel yeterliliklerini kazandırmayı hedeflemeli,
- Yüksek lisans programı, lisans yeterliliklerini derinleştiren çıktılara sahip olmalı,
- Doktora programı ise özgün üretim ve ileri düzey yetkinliklere odaklanan program çıktıları ile yapılandırılmalıdır.

#### 3.3.2. Tek Çıktıda Birden Fazla Yeterliliğin Tanımlanması

Program çıktılarının uzun, karmaşık ve birden fazla ölçme süreci gerektiren ifadeler içermesi önemli bir hatadır. Her bir program çıktısı yalnızca tek bir yeterliliği ifade etmelidir. Aynı çıktı içinde ön koşullu, ardışık ya da birbirine bağlı birden fazla yeterliliğe yer verilmemelidir.

#### **Yanlış Örnek:**

“Yaşam boyu öğrenme sürecinde karşılaştığı sorunları fark eder, çözüm yolları arar ve bulduğu çözüm yollarını değerlendirir.”

Bu ifadede “fark etme”, “çözüm arama” ve “değerlendirme” olmak üzere üç ayrı yeterlilik bulunmaktadır ve her biri farklı ölçme araçları gerektirir.

#### **Doğru Örnek:**

“Yaşam boyu öğrenme sürecinde karşılaştığı sorunları çözmek için kullandığı yöntemleri değerlendirir.”

Örnekte de görüldüğü gibi bu ifade, yeterliliği tek bir davranış üzerinden tanımlamakta ve ölçülebilirliği artırmaktadır.

#### 3.3.3. Duyuşsal Alanın Göz Ardı Edilmesi

Program çıktıları, bilişsel alanın yanı sıra duyuşsal alanı da kapsayacak şekilde dengeli biçimde yapılandırılmalıdır. Program çıktılarının çoğunlukla yalnızca bilişsel alan odaklı yazılması, sık karşılaşılan bir diğer sorundur. Oysa üniversite eğitimi sürecinde öğrenciler yalnızca bilgi kazanmaz; aynı zamanda:

- Mesleğe yönelik tutumlar geliştirir,
- Etik değerlere ilişkin farkındalık kazanır,
- Gerçek yaşam problemlerine karşı sorumluluk bilinci edinir,

- Meslektaşlarıyla etkili iletişim kurma becerileri geliştirir.

#### 3.3.4. Ders Konuları ve Alana Özgü Kavramların Program Çıktılarına Yazılması

Program çıktıları, ders öğrenme çıktılarından daha genel olmalıdır. Bu nedenle ders adları, ders içerikleri veya alana özgü dar kavramlar program çıktılarında yer almamalıdır.

Çünkü program çıktısı doğrudan bir dersi işaret etmez; aksine birçok ders öğrenme çıktısı, aynı program çıktısına hizmet edebilir.

#### 3.3.5. Ölçülemeyen İfadelerin Kullanılması

Program çıktılarında ölçülemeyen, gözlemlenemeyen veya yoruma açık ifadelerin yer alması, çıktıların işlevselliğini azaltmaktadır. Oysa program çıktılarının temel amacı, ölçme ve değerlendirme süreçlerinden elde edilen verilerle yorumlanabilir yeterlilikler tanımlamaktır. Bu nedenle “bilinçli olur”, “farkındalık kazanır”, “önemini kavrar” gibi ifadeler, somut davranışlarla desteklenmediği sürece program çıktılarında yer almamalıdır.

#### 3.4. Ders Havuzunun Oluşturulması

Program çıktıları belirlendikten sonra, programda bulunması gereken tüm derslerin listesi hazırlanmalıdır. Bu liste; alan temel dersleri, alan mesleki/teknik dersleri, genel kültür ve üniversite zorunlu dersleri, seçmeli ders grupları, staj, uygulama, proje, bitirme, atölye, laboratuvar vb. dersleri içermelidir. Her ders için ders kodu ve ders adı (ders adları bağlaçlar ve rakamlar dışında büyük harflerle yazılmalıdır) belirlenmelidir. Dersler Ek-1’de yer alan **Ders Bilgi Paketi Formuna** göre hazırlanmalıdır. Öğretim planında yer alan her bir ders için formata uygun Türkçe ve İngilizce içeriklerin ve yönlendirme notlarının yer aldığı ders bilgi paketi formu doldurulmalıdır.

#### 3.5. AKTS Planlanması

AKTS planlaması yapılırken aşağıdaki kurallara uyulmalıdır:

- Ön Lisans (2 yıl): 120 AKTS/4 yarıyıl
- Lisans (4 yıl): 240 AKTS/8 yarıyıl
- Lisans (5 yıl): 300 AKTS/10 yarıyıl
- Lisans (6 yıl): 360 AKTS/12 yarıyıl
- Tezli Yüksek Lisans (2 yıl): 120 AKTS/4 yarıyıl
- Tezsiz Yüksek Lisans (1 yıl): 75 AKTS/2 yarıyıl
- Doktora (4 yıl): 240 AKTS/8 yarıyıl
- Bütünleşik Doktora (5 yıl): 300 AKTS/10 yarıyıl
- Yarıyıl esasına göre eğitim veren birimlerde her yarıyıl 30 AKTS, yıl esasına göre eğitim veren birimlerde ise her yıl 60 AKTS olarak planlanmalıdır.

#### 3.6. Zorunlu-Seçmeli Ders Dengesinin Kurulması

Yönerge gereği lisansüstü eğitim ve yıllık programlar dışındaki akademik birimlerde;

- Zorunlu derslerin AKTS toplamı %60-75 olmalıdır.
- Seçmeli derslerin AKTS toplamı %25-40 aralığında olmalıdır.

- Her seçmeli ders grubundaki tüm derslerin AKTS değeri aynı olmalıdır. Öğrenciye seçimi kolaylaştırmak için gruptaki ders sayısı, alınması gerekenden daha fazla olmalıdır.

#### **Örnek Yapı (Lisans):**

- Zorunlu Derslerin AKTS Toplamı: 150 (%62)
- Seçmeli Derslerin AKTS Toplamı: 90 (%38)

#### **3.7. Derslerin Yıllara/Yarıyllara Dağıtılması**

Derslerin dağılımları yapılırken şu ilkeler dikkate alınmalıdır:

- Ön koşul akışı göz önünde bulundurularak dağılım yapılmalıdır.

#### **Örnek:**

Matematik I- Matematik II derslerini öğrencilerin ardışık olarak alması gerekir.

- Yan koşul akışı göz önünde bulundurularak dağılım yapılmalıdır.

#### **Örnek:**

Matematik I- Programlama I derslerini öğrencinin aynı yarıyılta alması gerekir.

- Ders dağılımı ve iş yükü dengesi dikkate alınmalıdır.
- Ders bilgi paketleri yarıyıl esaslı, zorunlu ve seçmeli dersler şeklinde ayrı klasörlerde olacak şekilde düzenlenmelidir.

#### **Örnek:**

Birinci yarıyıl klasörü içerisinde zorunlu ve seçmeli dersler klasörü, ikinci yarıyıl klasörü içerisinde zorunlu ve seçmeli dersler klasörü vb. olacak şekilde hazırlanmalıdır.

#### **3.8. Öğretim Planı Tablosunun Oluşturulması**

Öğretim planları hazırlanırken Ek-4'te yer alan 'Öğretim Planı Tablosu' doldurulmalıdır.

#### **3.9. Dış Paydaş Görüş Formunun Doldurulması**

Öğretim planlarının hazırlanması sürecinde, Kastamonu Üniversitesi dışında programla doğrudan veya dolaylı bağlantılı olan kişi/ grup/ kurum/kuruluşların görüşlerine başvurulmalı ve bu görüşler Ek-5'te yer alan Dış Paydaş Görüş Formuna işlenmelidir.

### **4. ÖĞRETİM PLANI GÜNCELLEME**

Öğretim planı güncelleme, mevcut öğretim planlarında yer alan ders/derslerin seçmeli/zorunlu oluşunu, içerik, isim, kod, teorik, uygulama, laboratuvar, kredi veya AKTS değerlerinin yeniden belirlenmesini, kaldırılmasını, yenilerinin eklenmesini, dönemlerinin değiştirilmesini ifade eder.

Bölüm öğretim elemanları tarafından, programın sürekli gelişimini sağlayacak şekilde öğretim planına yönelik önerilerde bulunularak öğretim planı güncellemesi yapılabilir. Öğretim planı güncellenirken ihtiyaç analizleri yapılarak mevcut öğretim planının program çıktılarını gerçekleştirme durumu her akademik yıl sonunda yapılacak toplantıda alınan bölüm/ana bilim dalı kararı ile değerlendirilir. Bu süreçte izlenmesi gereken adımlar aşağıda açıklanmıştır:

#### 4.1. İhtiyaç Analizinin Yapılması

İhtiyaç analizi kapsamında yapılması gereken iş ve işlemlerden bazıları aşağıda sunulmuştur:

- Derslerin program çıktılarıyla uyumunun incelenmesi
- Mezun anketlerinin değerlendirilmesi
- Öğrenci geri bildirimlerinin alınması
- Dış paydaş görüşlerinin incelenmesi
- Akreditasyon gerekliliklerinin belirlenmesi
- İş yükü ve AKTS analizlerinin değerlendirilmesi
- Ders açılma/kapanma istatistiklerinin analiz edilmesi
- Üniversite ve YÖK mevzuat değişikliklerinin incelenmesi.

#### 4.2. Öğretim Elemanlarının Derslerine İlişkin Görüşlerin Alınması

Öğretim elemanlarının derslerine ilişkin yapmaları gereken iş ve işlemlerden bazıları aşağıda sunulmuştur:

- Öğrenme çıktıları güncel mi?
- Dersin içeriği yeterli mi?
- AKTS iş yükü uygun mu?
- Ön/yan koşullar doğru mu?
- Dersler arasında benzer içerikler var mı?
- Ders eklenmeli/kaldırılmalı mı?

#### 4.3. Gerekli Belgelerin Hazırlanması

Öğretim planı güncellemesi için aşağıda bilgileri verilen ve ekte yer alan formlar doldurulmalıdır:

- 1- KYS-FRM-514: Ders Bilgi Paketi Formu
- 2- KYS-FRM-807: Ders Açma Teklifleri Kontrol Listesi
- 3- KYS-FRM-515: Program Bilgi Paketi Formu
- 4- KYS-FRM-806: Öğretim Planı Tablosu
- 5- KYS-FRM-731: Dış Paydaş Görüş Formu
- 6- KYS-FRM-732: Öğretim Planı Karşılaştırma Tablosu