



24.06.2024

T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN
ÜNİVERSİTESİ BOLOGNA
EŞGÜDÜM KOMİSYONU (BEK)
BAŞKANLIĞI
MÜFREDAT DEĞİŞİKLİK ve YENİ
DERS EKLEME TALEPLERİ USUL VE
ESASLARI

HAZİRAN
2024

ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
BOLOGNA EŞGÜDÜM KOMİSYONU (BEK)
24/06/2024
BELGE NO: 05

Üniversitemiz Bologna Süreci kapsamında Bologna Eşgüdüm Komisyonu (BEK) tarafından yapılan duyurulara, konuya ilişkin bilgilere, kılavuzlara ve formlara Üniversitemiz yeni Bologna Web sayfasından erişim sağlayabilirsiniz.

Yeni Bologna Web Sayfası: <https://bologna2.karatekin.edu.tr/tr>

Her türlü soru, görüş ve öneri için bizimle bologna@karatekin.edu.tr veya bolognadestek@karatekin.edu.tr e-posta adresleri üzerinden iletişime geçebilirsiniz.

Bologna sürecine yapmış olduğunuz katkılardan dolayı teşekkür ederiz.

Çankırı Karatekin Üniversitesi
Bologna Eşgüdüm Komisyonu (BEK)
25/06/2024

“Müfredat Değişiklik ve Yeni Ders Ekleme Talepleri Usul ve Esasları” Bologna Eşgüdüm Alt Komisyonunun 25/06/2024 tarih ve 2024 - 06 - Toplantı Tutanağı, Sayı 2024/06 kararında yer alan; “Akademik Birimlerce programlarındaki **müfredat değişikliği ve yeni ders ekleme taleplerinin**, BEK Başkanlığı tarafından UYGUN bulunması halinde, her eğitim-öğretim dönemi öncesi (yılda 2 defa) BEK Başkanlığınca ilan edilen takvim kapsamında yapılmasına ve değişikliğinde herhangi bir sakınca olmayan müfredatların, **mücbir haller dışında uygulanmaya başladığı eğitim-öğretim yılından itibaren**, en az program süresince (Dış Hekimliği Fakültesinde 5 yıl, diğer Fakültelerde ve Yüksekokullarda 4 yıl, Enstitüler ve Meslek Yüksekokullarında 2 yıl) değiştirilmemesine” maddesine istinaden, **Müfredat Değişiklik ve Yeni Ders Ekleme Talepleri Usul ve Esasları** aşağıdaki gibi belirlenmiş olup, 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılından itibaren geçerli olacaktır.

MÜFREDAT DEĞİŞİKLİK VE YENİ DERS EKLEME TALEPLERİ USUL VE ESASLARI

A. 1- GENEL USUL VE ESASLAR

A. 1-1- Bologna Eşgüdüm Komisyonu (BEK) Başkanlığınca uygun bulunması halinde, **müfredat değişiklik ve yeni ders ekleme taleplerine ilişkin takvim, her eğitim-öğretim dönemi öncesinde**, BEK Başkanlığı tarafından, EBYS aracılığıyla bütün akademik birimlere gönderilir. Ayrıca e-posta üzerinden akademik personele ve/veya WhatsApp, SMS gibi iletişim araçları aracılığıyla da Bologna / Akademik Birim / Bölüm BEK Temsilcilerine gerekli bilgilendirmelerin yapılması için girişimlerde bulunur.

A. 1-2- Mücbir durumlar hariç, herhangi bir birimden, yayınlanan takvim dışında talep gelmesi halinde değerlendirilmeye alınmaz.

A. 1-3- Akademik Birimler, ilgili takvimin kendilerine ulaşmasından hemen sonra Bölüm / Anabilim Dalı Başkanlıklarını ve/veya bünyelerindeki akademik personellerini **EBYS üzerinden bilgilendirir. Bilgilendirmenin yapılmaması veya eksik yapılmasından BEK Başkanlığı sorumlu değildir.**

A. 1-4- Bölüm / Anabilim Dalı tarafından **müfredat (köklü / kapsamlı / kısmi / asgari) değişikliğine gidilmesi yönünde bir karar alınması veya akademik personel tarafından müfredata yeni ders ekleme talepleri gelmesi halinde**, gerekçeleri ve eklerini içeren Bölüm / Anabilim Dalı Kurul Kararı, ayrıca **A-2 ve A-3. maddede yer alan hususlar** ile ek bilgi ve belgeler akademik birimin bağlı olduğu Dekanlık / Müdürlük Makamına gönderilir.

A. 1-5- Dekanlık / Müdürlük, Bölüm / Anabilim Dallarından gelen Kurul Kararlarını, Enstitü / Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu Kurul Kararı ile **BEK Başkanlığına** gönderir.

A. 1-6- **BEK Müfredat İnceleme Alt Komisyonu**, müfredat değişiklik veya yeni ders ekleme taleplerini aldıktan hemen sonra incelemeye başlar ve görüşlerini içeren raporu, **takvimde yer alan süre içinde**, talebi yapan birime, gerekçesiyle birlikte **EBYS** üzerinden bildirir. Komisyon Başkanı, birimlerden gelen talep sayısının fazla olması veya dosyalarda çok sayıda eksiklik/hata tespit etmesi halinde, **sözlü olarak görüş bildirmek amacıyla**, Akademik Birim BEK Temsilcilerine çağrıda bulunabilir.

A. 1-7- Akademik Birim, **BEK Müfredat İnceleme Alt Komisyonu** raporunu aldıktan sonra, eksik/hatalı bilgi ve belgeleri tamamlayarak, **takvimde yer alan süre içinde**, yukarıda yer alan işlem sırasını takip ederek, **EBYS** üzerinden BEK Başkanlığı'na ilgili başvuruyu tekrar gönderir. Akademik Birim Başkanları, dosyada yer alan eksiklikler hakkında istişarede bulunmak için Komisyon Başkanına davette bulunabilir. Komisyon Başkanı veya görevlendireceği bir komisyon üyesi, ilgili Akademik Birime gerekli bilgilendirmeyi uygun zaman diliminde yapar.

A. 1-8- Akademik Birimlerin **BEK Müfredat İnceleme Alt Komisyonu** raporuna itiraz etme hakları bulunmaktadır. Bunun için, itiraza ilişkin hazırlanmış oldukları raporu, **takvimde yer alan süre içinde**, BEK Başkanlığına gönderir.

A. 1-9- BEK Müfredat İnceleme Alt Komisyonu, başvuruda bulunulan müfredat değişiklik veya yeni ders ekleme talepleri hakkındaki görüşlerini, **takvimde yer alan süre içinde**, sonuçlandırarak talebi yapan birime gerekçesiyle birlikte EBYS üzerinden bildirir.

A. 1-10- BEK Müfredat İnceleme Alt Komisyonu tarafından kabul edilen müfredatlar veya dersler senato onayına gönderildikten sonra, **Bölüm / Anabilim Dalı Başkanı** tarafından EKAMPUS otomasyon sisteminde, **takvimde yer alan süre içinde**, müfredata eklenmesi için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından ilgili akademik birimlere **EBYS** üzerinden bildirilir.

A. 2- MÜFREDAT DEĞİŞİKLİK TALEBİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

A. 2-1- Köklü (tamamen) müfredat değişikliği talepleri: Bu tür taleplerde (7+1 veya 3+1 uygulamalı eğitime geçiş, akreditasyon başvurusu, ISO Kalite Belgesi başvurusu, zorunlu yaz stajı veya mesleki uygulama eklenmesi vb.) önerilen müfredatın sadece **yeni eğitim-öğretim yılından itibaren kaydolun öğrencilere** uygulanması, mevcut öğrencilerin yürürlükte olan müfredat ile öğretime devam etmesi ve müfredatın **EK-1, EK-2 ve EK-3'te** yer alan örnek **tablolarına uygun olarak ve ayrı bir dosya şeklinde** doldurulmasının sağlanması,

A. 2-2- Köklü (tamamen) müfredat değişikliği kapsamı dışında kalan müfredat değişiklik taleplerinde (kapsamlı / kısmi / asgari) yürürlükte olan müfredat ile değişiklik yapılması önerilen müfredatın **aynı tablo üzerinde**, yapılan değişiklikleri gösterecek şekilde, **EK-4 ve EK-5'te** yer alan **tabloya uygun olarak ve ayrı bir dosya şeklinde** doldurulmasının sağlanması,

A. 2-3- Mevcut ve özellikle de mezuniyet aşamasında olan öğrencilerin, yeni müfredattan nasıl etkilendiğinin öngörülmesi ve **mevcut öğrencilerin dönem kaybı olmaksızın** nasıl mezun olabileceğine dair yol haritasının ayrıntılı olarak sunulması gerekmektedir.

A. 2-4- Kapsamlı (geniş ölçekli) müfredat değişikliği talepleri: Bu tür taleplerde **bilgi, belge, evrak, rapor, görüş vb.** ile ayrıntılı olarak gerekçelendirilerek sunulması veya **İç Paydaş** (bölümde son sınıfta öğrenim gören ile mezun olmuş öğrenciler bu grupta yer almaktadır) ve **Dış Paydaş** (Bölüm mezunlarının istihdam edilebileceği kurum ve kuruluşlar, meslek odaları, akreditasyon kurumu, bölümle ilgili bakanlıklar, sivil toplum kuruluşları veya farklı üniversitelerin benzer bölümleri bu grupta yer almaktadır.) olarak belirlenen gruplardan **alınacak görüşler veya bu kitlelere yönelik yapılacak anketlerin** sunulması,

A. 2-5- Kısmi (belirli düzeyde) müfredat değişikliği talepleri: Bu tür taleplerde **bilgi, belge, evrak, rapor, görüş vb.** ile ayrıntılı olarak gerekçelendirilerek sunulması,

A. 2-6- Asgari (sınırlı düzeyde) müfredat değişikliği talepleri: Bu tür taleplerde **görüş vb.** ile ayrıntılı olarak gerekçelendirilerek sunulması gerekmektedir.

A. 3- YENİ DERS EKLEME TALEBİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

A. 3-1- Dersin, bölüm / anabilim dalının **seçmeli ders** grubu için öneriliyor olması (zorunlu ders kategorisine eklenecek dersler müfredat değişikliği talebine girmektedir.),

A. 3-2- Dersin, ilgili bölüm / anabilim dalının **uzmanlık alanı ile doğrudan alakalı olması** [örneğin, Hukuk Fakültesinde Göç Hukuku, Bilişim Hukuku, Uzay Hukuku vb. dersler önerilebilir. Ancak Sanat Tarihi, Bilgi Felsefesi, Kültürlerarası Psikoloji vb. derslerin önerilmesi **uzmanlık alanı ile doğrudan ilgili olan bölümün onayı ve o bölümün ders kodu ile yapılabilir**. Bölüm veya Anabilim Dalı daimî kadrosunda uzmanlık alanı dışından akademik personel bulunması (Hukuk Fakültesi kadrosunda tarih, felsefe, psikoloji vb. uzmanlık alanına sahip öğretim elemanının yer alması) bu durumu değiştirmez.],

A. 3-3- Dersin, **aynı kod veya benzer adla** ilgili bölüm / anabilim dalı, fakülte / yüksekokul / meslek yüksekokulu, üniversite seçmeli ders müfredatında **bulunmaması**,

A. 3-4- Dersin, **farklı adla önerilmiş olsa dahi Bologna Ders Bilgi Paketi içeriğinin** ilgili bölüm / anabilim dalı, fakülte / yüksekokul / meslek yüksekokulu, üniversite seçmeli ders müfredatında yer alan derslerden herhangi birisiyle **%55'ten fazla (8 hafta ve üzeri) benzerlik göstermemesi**,

A. 3-5- Dersin, ilgili **bölüm / anabilim dalı program çıktılarından en az 1 tanesini** karşılıyor olması,

A. 2-7- Dersin; kodu, adı, türü (seçmeli), grubu, yarıyılı, teorik saati, uygulama saati, ulusal kredisi ve AKTS kredisinin **EK-6'da** yer alan **tabloya uygun olarak ve ayrı bir dosya şeklinde** doldurulmasının sağlanması,

A. 2-8- Önerilen derslerin Türkçe ve İngilizce Bologna Ders Bilgi Paketlerinin **EK-7 ve EK8'de** yer alan **formlara uygun olarak eksiksiz ve ayrı bir dosya şeklinde** doldurulmasının sağlanması, Kurul Kararıyla birlikte **BEK Başkanlığı'na** gönderilmesi gerekmektedir.

EKLER

EK-1 Örnek Tablo 1.* Mühendislik Fakültesi, Bilgisayar Mühendisliği Bölümü, 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Müfredatı (8 Yarıyıl)

YARIYIL: 1						
Ders Kodu	Ders Adı	Türü (Zorunlu/Seçmeli)	Teorik	Uygulama	Ulusal Kredi	AKTS Kredisi
BİL101	Bilgisayar Programlama-I	Zorunlu	1	1	2	3
BİL102	Bilgisayar Mühendisliği Etiği	Zorunlu	3	0	3	4
BİL103	Bilgisayar Mühendisliğine Giriş	Zorunlu	3	0	5	6
TDİ101	Türk Dili-I	Zorunlu	2	0	2	2
ATA101	Atatürk ve İlkeleri İnkılap Tarihi-I	Zorunlu	2	0	2	2
YDİ101	İngilizce-I	Zorunlu	2	0	2	2
OZD101	Kariyer Planlama	Zorunlu	1	1	2	2
ZORUNLU DERSLER AKTS KREDİSİ TOPLAMI						21
BÖLÜM / ANABİLİM DALI SEÇMELİ DERSLERİ						3
ENSTİTÜ / FAKÜLTE / YÜKSEKOKUL / SEÇMELİ DERSLERİ						3
ÜNİVERSİTE SEÇMELİ DERSLERİ						3
SEÇMELİ DERSLER AKTS KREDİSİ TOPLAMI						9
AKTS Kredisi Toplamı						30
Ulusal Kredi Toplamı					18+Seçmeli	

* Bu tablo her bir dönem için (Fakülte ve Yüksekokullarda 8 yarıyıl, Meslek Yüksekokullarında 4 yarıyıl, Enstitülerde 4 veya 8 yarıyıl) ayrı ayrı oluşturulmalıdır.

EK-2 Örnek Tablo 2. Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Seçmeli Ders Tablosu (8 Yarıyıl)

BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ SEÇMELİ DERSLERİ								
Dersin Kodu	Dersin Adı	Türü	Grubu**	Yarıyılı***	Teorik	Uygulama	Ulusal Kredi	AKTS Kredisi
BLM110	Makine Öğrenmesi-I	Seçmeli	Bölüm Seçmeli	1	2	0	3	4
BLM111	Siber Güvenliğe Giriş-I	Seçmeli	Fakülte Seçmeli	1	3	0	4	5
BLM112	Sistem Mühendisliği-I	Seçmeli	Üniversite Seçmeli	1	2	1	4	6
BLM210	Makine Öğrenmesi-II	Seçmeli	Bölüm Seçmeli	2	2	0	3	5
BLM211	Siber Güvenliğe Giriş-II	Seçmeli	Fakülte Seçmeli	2	3	0	4	6
BLM212	Sistem Mühendisliği-II	Seçmeli	Üniversite Seçmeli	2	3	1	4	7
BLM310	Makine Öğrenmesi-III	Seçmeli	Bölüm Seçmeli	3	2	1	4	7
BLM311	Siber Güvenliğe Giriş-III	Seçmeli	Fakülte Seçmeli	3	3	1	5	8
BLM312	Sistem Mühendisliği-III	Seçmeli	Üniversite Seçmeli	3	3	2	6	10
1. YARIYIL TOPLAM SEÇMELİ DERS SAYISI VE AKTS KREDİSİ							3	15
2. YARIYIL TOPLAM SEÇMELİ DERS SAYISI VE AKTS KREDİSİ							3	18
3. YARIYIL TOPLAM SEÇMELİ DERS SAYISI VE AKTS KREDİSİ							3	25
4. YARIYIL TOPLAM SEÇMELİ DERS SAYISI VE AKTS KREDİSİ							...	...
5. YARIYIL TOPLAM SEÇMELİ DERS SAYISI VE AKTS KREDİSİ							...	...
6. YARIYIL TOPLAM SEÇMELİ DERS SAYISI VE AKTS KREDİSİ							...	...
7. YARIYIL TOPLAM SEÇMELİ DERS SAYISI VE AKTS KREDİSİ							...	...
8. YARIYIL TOPLAM SEÇMELİ DERS SAYISI VE AKTS KREDİSİ							...	...
TOPLAM SEÇMELİ DERS SAYISI VE AKTS KREDİSİ							55	320

* Bu tablo her bir dönem için (Fakülte ve Yüksekokullarda 8 yarıyıl, Meslek Yüksekokullarında 4 yarıyıl, Enstitülerde 4 veya 8 yarıyıl) ayrı ayrı oluşturulmalıdır.

** Hangi grupta yer aldığı belirtilmelidir. Bölüm / Anabilim Dalı Seçmeli, Enstitü / Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu Seçmeli, Üniversite Seçmeli

*** Hangi yarıyılta yer alacağı belirtilmelidir. 1 / 2 / 1+2

EK-3 Örnek Tablo 3. Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Müfredatı AKTS Kredisi Dağılım Tablosu (8 Yarıyıl)

Akademik Birim	Dönem	Zorunlu	Bölüm Seçmeli	Fakülte Seçmeli	Üniversite Seçmeli
Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümü	1	21	3	3	3
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	Toplam		150	40	30	20

EK-4 Örnek Tablo 4. Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Müfredat Değişiklik Talebi

MÜFREDATTAKİ MEVCUT DURUM									
Dersin Kodu	Dersin Adı	Türü	Grubu**	Yarıyılı***	Teorik	Uygulama	Ulusal Kredi	AKTS Kredisi	Açıklama****
BLM110	Siber Güvenliğe Giriş-I	Seçmeli	Fakülte Seçmeli	1	3	0	4	5	
MÜFREDATTA DEĞİŞİKLİK TALEP EDİLEN YENİ DURUM									
BLM110	Siber Güvenliğe Giriş-I	Seçmeli	Bölüm Seçmeli	1	2	1	4	5	<p>Örnek Açıklama</p> <p>Dersin sadece teorik olması sıkıntılar yaratmaktadır. Öğrenciler bu ders için en azından 1 saat uygulama eklenmesini talep etmişlerdir. Buna ilişkin olarak son sınıf öğrencilerimize iç paydaş anketi yapılmış olup, anket sonuçları ekte sunulmuştur. Ayrıca link olarak aşağıda verilmiştir.</p> <p>Bununla birlikte, derse fakülteden çok fazla ilgili olduğu için Bilgisayar Mühendisliği öğrencilerinden bu dersi alamayanlar olmaktadır. Çünkü, dersin uygulaması için bölümümüzde sadece 20 adet bilgisayar bulunmaktadır. Dolayısıyla kontenjanı artırmadığımız için dersi bölüm seçmeli olarak değiştirmek istiyoruz. Bölümde, bu ders için 20 adet bilgisayar bulunduğu dair Bölüm Başkanlığı yazısı ekte sunulmuştur.</p>
MÜFREDATTAKİ MEVCUT DURUM									
Dersin Kodu	Dersin Adı	Türü	Grubu**	Yarıyılı***	Teorik	Uygulama	Ulusal Kredi	AKTS Kredisi	Açıklama****
BLM103	Bilgisayar Mühendisliğine Giriş-I	Zorunlu	Bölüm	1	3	0	5	6	
MÜFREDATTA DEĞİŞİKLİK TALEP EDİLEN YENİ DURUM									
BLM103	Bilgisayar Mühendisliğine Giriş-I	Zorunlu	Bölüm	1	2	1	5	6	<p>Örnek Açıklama</p> <p>Dersin sadece teorik olması sıkıntılar yaratmaktadır. Öğrenciler bu ders için en azından 1 saat uygulama eklenmesini talep etmişlerdir. Buna ilişkin olarak son sınıf öğrencilerimize iç paydaş anketi yapılmış olup, anket sonuçları ekte sunulmuştur. Ayrıca link olarak aşağıda verilmiştir.</p>

** Hangi grupta yer aldığı belirtilmelidir. Bölüm / Anabilim Dalı Seçmeli, Enstitü / Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu Seçmeli, Üniversite Seçmeli

*** Hangi yarıyıldan yer alacağı belirtilmelidir. 1 / 2 / 1+2

**** Değişiklik yapılmasına neden ihtiyaç duyulduğu açıklanmalı, ayrıca ek belgeler burada belirtilerek dosyaya eklenmelidir.

EK-5 Örnek Tablo 5.* Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Müfredat Değişiklik Talebi

MÜFREDATTAKİ MEVCUT DURUM						
Ders Kodu	Ders Adı	Türü (Zorunlu/Seçmeli)	Teorik	Uygulama	Ulusal Kredi	AKTS Kredisi
BİL101	Bilgisayar Programlama-I	Zorunlu	1	1	2	3
BİL102	Bilgisayar Mühendisliği Etiği	Zorunlu	3	0	3	4
BİL103	Bilgisayar Mühendisliğine Giriş	Zorunlu	3	0	5	6
TDİ101	Türk Dili-I	Zorunlu	2	0	2	2
ATA101	Atatürk ve İnkılap Tarihi-I	Zorunlu	2	0	2	2
YDİ101	İngilizce-I	Zorunlu	2	0	2	2
OZD101	Kariyer Planlama	Zorunlu	1	1	2	2
ZORUNLU DERSLER AKTS KREDİSİ TOPLAMI						21
BÖLÜM / ANABİLİM DALI SEÇMELİ DERSLERİ						3
ENSTİTÜ / FAKÜLTE / YÜKSEKOKUL / SEÇMELİ DERSLERİ						3
ÜNİVERSİTE SEÇMELİ DERSLERİ						3
SEÇMELİ DERSLER AKTS KREDİSİ TOPLAMI						9
AKTS Kredisi Toplamı						30
Ulusal Kredi Toplamı					18+Seçmeli	

MÜFREDATTA DEĞİŞİKLİK TALEP EDİLEN YENİ DURUM						
Ders Kodu	Ders Adı	Türü (Zorunlu/Seçmeli)	Teorik	Uygulama	Ulusal Kredi	AKTS Kredisi
BİL101	Bilgisayar Programlama-I	Zorunlu	1	1	2	3
BİL102	Bilgisayar Mühendisliği Etiği	Zorunlu	3	0	3	4
BİL103	Bilgisayar Mühendisliğine Giriş	Zorunlu	2	1	5	6
TDİ101	Türk Dili-I	Zorunlu	2	0	2	2
ATA101	Atatürk ve İnkılap Tarihi-I	Zorunlu	2	0	2	2
YDİ101	İngilizce-I	Zorunlu	2	0	2	2
OZD101	Kariyer Planlama	Zorunlu	1	1	2	2
ZORUNLU DERSLER AKTS KREDİSİ TOPLAMI						21
BÖLÜM / ANABİLİM DALI SEÇMELİ DERSLERİ						3
ENSTİTÜ / FAKÜLTE / YÜKSEKOKUL / SEÇMELİ DERSLERİ						3
ÜNİVERSİTE SEÇMELİ DERSLERİ						3
SEÇMELİ DERSLER AKTS KREDİSİ TOPLAMI						9
AKTS Kredisi Toplamı						30
Ulusal Kredi Toplamı					18+S	eçmeli

EK-6 Örnek Tablo 6.* Fen Bilimleri Enstitüsü Tarım ve Yaşam Bilimleri Anabilim Dalı Yeni Ders Önerileri

Dersin Kodu	Dersin Adı	Türü	Grubu**	Yarıyılı***	Teorik	Uygulama	Ulusal Kredi	AKTS Kredisi	Açıklama****
TYB501	Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği	Zorunlu	Anabilim Dalı Zorunlu	1+2	3	0	5	6	Örnek Açıklama YÖK Başkanlığının ilgi tarih ve sayılı yazısında bu dersin zorunlu olarak eklenmesi bildirilmiştir.
TYB568	Enerji Bitkileri Tarımı	Seçmeli	Enstitü Seçmeli	1+2	4	0	5	6	Anabilim Dalında buna benzer bir ders bulunmamakta olup, ayrıca üniversite genelinde de seçmeli olarak yer almamaktadır.
TYB570	Çim Alan Tesisi ve Yönetimi	Seçmeli	Üniversite Seçmeli	1+2	3	1	5	6	Anabilim Dalında buna benzer bir ders bulunmamakta olup, ayrıca üniversite genelinde de seçmeli olarak yer almamaktadır.

** Hangi grupta yer aldığı belirtilmelidir. Bölüm / Anabilim Dalı Seçmeli, Enstitü / Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu Seçmeli, Üniversite Seçmeli

*** Hangi yarıyıldan başlayacağı belirtilmelidir. 1 / 2 / 1+2

**** Değişiklik yapılmasına neden ihtiyaç duyulduğu açıklanmalı, ayrıca ek belgeler burada belirtilerek dosyaya eklenmelidir.

EK-7 Örnek Tablo 7. Bologna Ders Bilgi Paketi-TÜRKÇE (1. SAYFA)

Ders Bilgileri			
Yarı Yıl	Ders Kodu	ECTS	Ders Adı
Güz	TYB501	6.00	Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği
Ders Bilgileri			
Bölüm / Program	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ - Tarım ve Yaşam Bilimleri (Yüksek Lisans/Tezli)		
Ders Türü	Zorunlu		
Dersin Ön Koşulu Olan Dersler	Ön koşul yoktur.		
Dersin Amacı	Bilimsel çalışmanın ilkeleri, yürütülme esasları, verilerin toplanması, analiz edilmesi, sonuçlandırılması, yazımı ve yayımı aşamalarının doğru şekilde yürütülmesi ve etik kurallarının bütün yönleriyle anlatılması.		
Dersin İçeriği	Bilimsel makale yazım ve sunuş teknikleri ile etik ilkeler hakkında bilgiler.		
Ders İçin Önerilen Diğer Hususlar	Haftalık ders içerikleri bölümünde yer alan kaynakların derse katılım sağlamadan önce okunması, derse hazırlık yapılarak gelinmesi önerilmektedir.		
Dersin Kitabı / Malzemesi / Önerilen Kaynaklar	K1. Gastel, B., & Day, R.A. (2019). Bilimsel bir makale nasıl yazılır ve yayımlanır? (How to write and publish a scientific paper?) (Çeviri: Dr. Kemal Koç, Dr. Ayhan Aksoy, Aslı Yazıcıoğlu.) 8. Baskı, Gazi Kitabevi, Ankara. K2. Erzan, A., Irzik, G., Kansu, E., Ruacan, Ş., Tekcan, A., Tolun, A. & Yılmaz Y. (2008). Bilim etiği el kitabı. Türkiye Bilimler Akademisi, TÜBA Bilim ve Düşün Dizisi, 17, Ankara. (Editör: Ayşe Erzan). K3. Yılmaz, K., & Arık, R.S. (2019). Bilim ve Araştırma Etiği. (2. Baskı). Pegem Akademi, Ankara. (Editörler: Kürşad Yılmaz & Recep Serkan Arık). YK. Komitesi, T. B. E. (2002). Bilimsel araştırmada etik ve sorunlar. TÜBA Yayınları, 1, 70. D1. Öğretim üyesine ait ders sunumları ve/veya diğer sunumlar ve bilimsel makaleler.		
Staj Durumu	Yoktur.		
Dersin Öğretim Üyesi	Prof. Dr. Alpaslan KUŞVURAN		
Öğrenme Çıktıları			
1	Bilimsel makale yazım ve yayımlamada etik kuralları uygular.		
2	Bilimsel çalışmadan elde ettiği verileri doğru şekilde analiz eder.		
3	Bilimsel çalışmanın yazımı ve sunumu aşamalarını organize eder.		
4	Bilimsel çalışmalarında etik dışı davranışlardan kaçınır.		
5	Bilimsel makale yazım ve yayımlamada etik kuralları uygular.		
Program Çıktıları			
1	Lisans derecesi yeterlilikleri üzerine, Tarım ve Yaşam Bilimleri kapsamına giren bilim dallarında bilgilerin genişletilmesi ve derinleştirilmesi ile yeni bilgilere ulaşır.		
2	Tarım ve Yaşam Bilimleri alanında bilimsel yöntemleri kullanarak, disiplinler arası bilgileri edinir, bu bilgileri analiz ve sentez ederek, bilimsel, toplumsal ve etik sorumluluk bilinci ile kullanır.		
3	Tarım ve Yaşam Bilimleri Alanındaki güncel gelişmeleri ve kendi çalışmasını disiplinler arası çalışmalarda yazılı, sözlü ve görsel olarak aktarabilir.		
4	Akademik kariyerinde kendini başarılı kılabilecek bilgi ve becerileri kazanır.		
5	Çok disiplinli çalışmalarda görüşlerini diğer uzmanlar ile paylaşabilir, onların görüşlerini anlayabilir ve değerlendirebilir.		
6	Bir problemi, bağımsız olarak tanımlayabilme, çözüm yöntemleri önerebilme, bunları uygulayabilme ve sonuçlarını değerlendirebilme becerisini kazanır.		
7	Tarım ve Yaşam Bilimleri Alanı ile ilgili konularda strateji, politika ve uygulama planları geliştirebilir ve elde edilen sonuçları kalite süreçleri çerçevesinde değerlendirebilir.		
8	Girişimcilik ve yenilikçilik gerektiren konularda çağın sorunları hakkında bilgi sahibi olur.		
9	Tarım ve Yaşam Bilimleri alanının gerektirdiği güncel bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanarak bilimsel kaynaklara ulaşabilir.		
10	Tarım ve Yaşam Bilimleri alanında gerekli teknikleri ve cihazları kullanarak alanındaki bilgileri aktarabilir.		
11	Programın eğitim dilinde ileri düzeyde yazılı ve sözlü iletişim kurabilir.		
12	Bir yabancı dili kullanarak Tarım ve Yaşam Bilimleri alanındaki bilgileri izler, sözlü ve yazılı iletişim kurabilir.		
13	Mesleki alanla ilgili her faaliyette ahlaki ve profesyonelce davranır.		
14	Çevreyi ve doğal kaynakları korumayı ve bu konularda toplumu bilgilendirme ve uyarma bilinci ve becerisi kazanır.		

(DEVAM) EK-7 Örnek Tablo 7. Bologna Ders Bilgi Paketi-TÜRKÇE (2. SAYFA)

Haftalık Ayrıntılı Ders İçeriği				
Hafta	Konular			
	Teorik Dersler	Uygulama	Laboratuvar	Ön Hazırlık
1	Ön Hazırlıklar. Bilimsel yazım nedir? Tarihsel bakış açıları. Adım adım yazma. Bilimsel makale nedir? Bilimsel yayında etik. Makalenizi nereye göndermelisiniz?			K1-Kısım-I- Bölüm 1, 2, 3, 4, 5, 6
2	Metnin Hazırlanması. Başlık nasıl hazırlanır? Yazarlar ve adresleri nasıl yazılır? Özet nasıl yazılmalıdır? Giriş bölümü nasıl yazılır? Materyal ve metod bölümü nasıl yazılır? Sonuçlar bölümü nasıl yazılır? Tartışma bölümü nasıl yazılır? Teşekkür nasıl ifade edilir? Kaynaklara nasıl atıfta bulunulur?			K1-Kısım-II- Bölüm 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15
3	Tablo ve Şekilleri Hazırlama. Etkili tablo nasıl hazırlanır? Etkili grafikler nasıl hazırlanmalı? Etkili fotoğraflar nasıl hazırlanır?			K1-Kısım-III- Bölüm 16, 17, 18
4	Makaleyi Yayımlama. Haklar ve izinler. Yazılı metin nasıl sunulmalı? Değerlendirme süreci (Editörle nasıl iletişim kurulmalı?). Yayın süreci (Düzeltilmeler nasıl ele alınmalı?) ve yayın sonrası.			K1-Kısım-IV- Bölüm 19, 20, 21, 22
5	Yayım İçin Başka Makalelerin Yazımı. Derleme makalesi nasıl yazılır? Görüş yazısı nasıl yazılmalı? (Editöre mektuplar, baş yazılar ve kitap değerlendirmeleri). Bir kitap veya bölüm nasıl yazılır? Genel okur için yazmak.			K1-Kısım-V- Bölüm 23, 24, 25, 26
6	Konferanslar. Makale sözlü olarak nasıl sunulur? Poster nasıl hazırlanmalı? Bir konferans bildirisi nasıl yazılmalı?			K1-Kısım-VI- Bölüm 27, 28, 29
7	İngilizce Kullanımı. İngilizcenin doğru ve yanlış kullanımı. Jargon kullanımından kaçınma. Kısaltmalar nerede ve ne zaman kullanılmalı? Kültürler ve ortamlar genelinde yazma. Bilimsel yazımda yabancı dil olarak İngilizce kullanımı.			K1-Kısım-VII- Bölüm 30, 31, 32, 33, 34
8	Bilimsel İletişimde Diğer Konular. Tez nasıl yazılır? CV (Özgeçmiş), ön yazı ve kişisel beyan nasıl yazılmalı? Destek başvuru formları ve ilerleme raporları nasıl hazırlanmalı? Referans mektubu nasıl yazılmalı-nasıl istenmeli?			K1-Kısım-VIII- Bölüm 35, 36, 37, 38
9	Basınla nasıl çalışılır? Hakem değerlendirmesi nasıl yapılmalı? Kendi çalışmanızı nasıl düzenlemelisiniz? Bilimsel iletişim kariyerine nasıl ulaşılır?			K1-Kısım-VIII- Bölüm 39, 40, 41, 42
10	Bilimin farklı boyutları ve etik. Bilim, bilimin doğası, gelişimi ve bilimsel araştırma. Etik kavramı, etik kuramları ve öğretmenlik meslek etiği. Bilim, araştırma ve yayın etiği.			K2-Bölüm 1, K3-Bölüm 1, 2, 3, YK
11	Bilimsel araştırma ahlakı. Araştırma sürecinde etik ilkeler, etik dışı davranışlar ve etik ihlaller.			K2-Bölüm 2, K3-Bölüm 4, YK
12	Yayın ahlakı. Yayın etiği ve yayın sürecindeki etik dışı davranışlardan aşırma. Yayın etiği ve yayın sürecindeki etik dışı davranışlardan sahtecilik, çarpıtma, çoklu yayın ve dilimleme.			K2-Bölüm 3, K3-Bölüm 5, 6, YK
13	Eğitim, üniversiteler ve bilim insanlarının meslek etiği. Haksız yazarlık ve diğer etik ihlal türleri. Verilerin çevrim içi toplanması, saklanması ve etik. Danışmanlık, jüri üyeliği, Editörlük, hakemlik ve etik.			K2-Bölüm 4, K3-Bölüm 7, 8, 9, YK
14	Etik ihlallerine karşı alınması gereken önlemler ve etik eğitimi. Etik kurulları. Araştırma ve yayın etiğiyle ilgili yasal mevzuat ve kurullar. Bilimde etik dışı davranışların nedenleri, önlemler, çözüm önerileri ve intihal tarama programları.			K2-Bölüm 5, K3-Bölüm 10, 11, YK

(DEVAM) EK-7 Örnek Tablo 7. Bologna Ders Bilgi Paketi-TÜRKÇE (3. SAYFA)

Değerlendirme		
Yarıyıl (Yıl) İçi Etkinlikleri	Sayı	Katkı Yüzdesi
Ev Ödevi	7	100
Toplam		100

Yarıyıl (Yıl) Sonu Etkinlikleri	Sayı	Katkı Yüzdesi
Final Sınavı	1	100
Toplam		100

Yarıyıl (Yıl) içi etkinliklerin ve yarıyıl (Yıl) sonu sınavının başarı notuna katkısı	Katkı Yüzdesi
Yarıyıl (Yıl) Sonu Etkinlikleri	30
Yarıyıl (Yıl) İçi Etkinlikleri	70
Toplam	100

İş Yüğü Hesaplaması			
Etkinlikler	Sayı	Süre (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Final Sınavı	1	1	1
Final Sınavı İçin Bireysel Çalışma	1	20	20
Ev Ödevi	7	6	42
Derse Katılım	14	3	42
Bireysel Çalışma	14	5	70
Toplam İş Yüğü (Saat)			175

Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi														
Ö.Ç. \ P.Ç.	P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç. 10	P.Ç. 11	P.Ç. 12	P.Ç. 13	P.Ç. 14
Ö.Ç. 1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 2	0	5	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 3	0	0	4	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0
Ö.Ç. 4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0
Ö.Ç. 5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5

EK-8 Örnek Tablo 7. Bologna Ders Bilgi Paketi-İNGİLİZCE (1. SAYFA)

Lesson Information			
Semester	Course Unit Code	ECTS	Course Name
Autumn	TYB501	6.00	Scientific Research Methods and Publishing Ethics
Ders Bilgileri			
Department / Program	Graduate School Of Natural And Applied Sciences - Agriculture and Life Sciences (MSc/Thesis)		
Type of Course Unit	Must		
Prerequisites and co-Requisites	There are no prerequisites.		
Objectives of the Course	Principles of scientific study, its fundamentals of conduction, collection, analysis, conclusion, writing, and publication of data enforcement based on the main rules and explanation of all aspects of the rules of ethics.		
Course Content	Information about scientific article writing and presentation techniques and ethical principles.		
Recommended Optional Programme Components	It is advisable to review the materials included in the weekly course contents section prior to attending the class and to arrive well-prepared.		
Recommended or Required Reading	<p>R1. Gastel, B., & Day, R.A. (2019). Bilimsel bir makale nasıl yazılır ve yayımlanır? (How to write and publish a scientific paper?) (Çeviri: Dr. Kemal Koç, Dr. Ayhan Aksoy, Aslı Yazıcıoğlu.) 8. Baskı, Gazi Kitabevi, Ankara.</p> <p>R2. Erzan, A., İrzık, G., Kansu, E., Ruacan, Ş., Tekcan, A., Tolun, A., & Yılmaz Y. (2008). Bilim etiği el kitabı. Türkiye Bilimler Akademisi, TÜBA Bilim ve Düşün Dizisi, 17, Ankara. (Editör : Ayşe Erzan).</p> <p>R3. Yılmaz, K. & Arık, R.S. (2019). Bilim ve Araştırma Etiği. (2. Baskı). Pegem Akademi, Ankara. (Editörler: Kürşad Yılmaz & Recep Serkan Arık)</p> <p>SR. Komitesı, T. B. E. (2002). Bilimsel araştırmada etik ve sorunlar. TÜBA Yayınları, 1, 70.</p> <p>D1. Lecture presentations and/or other presentations and scientific articles of the faculty member.</p>		
Internship Status	No		
Name of Lecturers	Prof. Dr. Alpaslan KUŞVURAN		
Learning Outcomes			
1	Defines the principles of scientific research.		
2	Analyses the data obtained from the scientific study.		
3	Organizes the stages of writing and presentation of scientific work.		
4	Avoids unethical behavior in the scientific work.		
5	Applies ethical rules in writing and publishing the scientific articles.		
Program Outcomes			
1	To build a new skills and knowledge on undergraduate.		
2	To use the data in interdisciplinary and professional works.		
3	To transfer knowledge in interdisciplinary studies.		
4	To win the knowledge and skills that will make someone successful in academic career		
5	To get skills to work in interdisciplinary teams.		
6	To get skills for solving and evaluating a problem.		
7	Must be able to evaluate quality process and develop managing plans.		
8	To have knowledge about entrepreneurship and innovation issues.		
9	To reach the actual scientific knowledge by using communication and computer technologies.		
10	To transfer the knowledge about agriculture and life sciences by using modern techniques and equipment.		
11	To have advanced oral and written communication skills.		
12	To communicate and follow literature about agriculture and nature sciences by using a foreign language.		
13	To behave professionally and obey ethic values about vocational issues.		
14	To gain awareness and ability on environment and natural resources protection and to inform the public on these issues.		

(DEVAM) EK-7 Örnek Tablo 7. Bologna Ders Bilgi Paketi- İNGİLİZCE (2. SAYFA)

Weekly Course Contents				
Week	Subjects			
	Theoretical	Practice	Laboratory	Preliminary
1	Preliminary Preparations. What is scientific writing? Historical perspectives. Step-by-step writing. What is a scientific article? Ethics in scientific publication. Where should you send your papers?			R1-Part-I-Chapter 1, 2, 3, 4, 5, 6
2	Preparation of the text. How to prepare the title? How to write the authors and their addresses? How to write an abstract? How to write the introduction? How to write the material and method sections? How to write the results section? How to write the discussion section? How to express acknowledgment? How to cite the sources?			R1-Part-II-Chapter 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15
3	Prepare tables and figures. How to prepare effective tables? How to prepare effective graphics? How to prepare effective photos?			R1-Part-III-Chapter 16, 17, 18
4	Publishing the article. Rights and permissions. How to submit the manuscript? Review process (How to contact the editor?). Publication process (How to take stock of corrections) and post-publication.			R1-Part-IV-Chapter 19, 20, 21, 22
5	Writing other articles for publication How to write a review article? How to write an opinion piece (letters to the editor, editorials, and book reviews). How to write a book or chapter. Writing for the general reader.			R1-Part-V-Chapter 23, 24, 25, 26
6	Conferences. How to present a paper orally? How to prepare a poster? How to write a conference paper?			R1-Part-VI-Chapter 27, 28, 29
7	English usage. Correct and incorrect use of English. Using jargon should be avoided. Where and when to use abbreviations. Writing across cultures and settings. The use of English as a foreign language is prevalent in scientific writing.			R1-Part-VII-Chapter 30, 31, 32, 33, 34
8	Other topics in scientific communication. How to write a thesis? How to write a CV (Curriculum Vitae), cover letter, and personal statement? How to prepare grant application forms and progress reports? How to write letters of reference - how to ask for them?			R1-Part-VIII-Chapter 35, 36, 37, 38
9	How to work with the press? How should peer review be done? How to edit your own work? How to achieve a career in scientific communication?			R1-Part-VIII-Chapter 39, 40, 41, 42
10	Different dimensions of science and ethics. Science, nature of science, development, and scientific research. The concept of ethics, ethical theories, and ethics in the teaching profession. Science, research, and publication ethics.			R2-Chapter 1, R3-Chapter 1, 2, 3, SR
11	Ethics in scientific research. Ethical principles, unethical behaviors, and ethical violations in the research process.			R2-Chapter 2, R3-Chapter 4, SR
12	Publication ethics. Plagiarism in publication ethics and unethical behaviors in the publication process. Forgery, distortion, multi-publication, and slicing are among the unethical behaviors in publication ethics and the publication process.			R2-Chapter 3, R3-Chapter 5, 6, SR
13	Education, universities, and the professional ethics of scientists. Wrongful authorship and other types of ethical violations. Collecting and storing data online and ethics. Consultancy, jury membership, editorship, refereeing, and ethics.			R2-Chapter 4, R3-Chapter 7, 8, 9, SR
14	Measures to be taken against ethical violations and ethics education. Ethics committees. Legal legislation and committees related to research and publication ethics. Causes of unethical behavior in science, precautions, solution suggestions, and plagiarism screening programs.			R2-Chapter 5, R3-Chapter 10, 11, SR

(DEVAM) EK-7 Örnek Tablo 7. Bologna Ders Bilgi Paketi-İNGİLİZCE (3. SAYFA)

Course Assessment		
Semester (Year) Learning Activities	Number	Percentage of Contribution
Homework	7	100
Sum		100

End of Semester (Year) Learning Activities	Number	Percentage of Contribution
Final Examination	1	100
Sum		100

Contribution of the in-term activities and final exam grade to the final success grade	Percentage of Contribution
End of Semester (Year) Learning Activities	30
Semester (Year) Learning Activities	70
Sum	100

Course Workload			
Activities	Number	Hour	Total Work Load (Hours)
Final Examination	1	1	1
Individual Study for Final Examination	1	20	20
Homework	7	6	42
Attending Lectures	14	3	42
Self Study	14	5	70
Total Work Load (Hours)			175

Program and Learning Outcomes Relations														
LO \ PO	PO 1	PO 2	PO 3	PO 4	PO 5	PO 6	PO 7	PO 8	PO 9	PO 10	PO 11	PO 12	PO 13	PO 14
LO 1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LO 2	0	5	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LO 3	0	0	4	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0
LO 4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0
LO 5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5