



**T.C.**  
**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**  
**DERS PLANLARININ OLUŞTURULMASI**  
**VE DERS DEĞİŞİKLİK FORMU**  
**KULLANIM KILAVUZU**

**MAYIS 2017, ISPARTA**

## İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ .....	3
2. YENİ DERS AÇMA.....	4
3. DERS DEĞİŞİKLİKLERİ .....	13
4. SEÇMELİ DERS SAATLERİ.....	20
5. SİSTEM RAPORLARI .....	21

## ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1 : Ders değişiklik formuna giriş yapılacak sayfanın görüntüsü.....	3
Şekil 2 : Yeni Ders Açma Bilgi Girişi .....	4
Şekil 3: Yeni Ders Açma Bilgi Girişi Uyarı Ekranı .....	4
Şekil 4: Yeni Ders Açma Akademik Gerekçesi .....	5
Şekil 5 : Ders Planına Açılan Yeni Dersler .....	6
Şekil 6: Yeni Açılan Ders Bilgisi Güncelleme.....	6
Şekil 7 : Yeni Dersin AKTS Kredi Hesaplaması .....	7
Şekil 8: Ders Değerlendirme Sistemi .....	8
Şekil 9 : Haftalık Konular.....	9
Şekil 10 : Kaynak/Materyal.....	10
Şekil 11: Ders Bilgileri .....	11
Şekil 12: Başka Bölümden Ders Ekleme.....	12
Şekil 13 : Başka Bölümden Yeni Açılan Dersi Ekleme.....	13
Şekil 14 : Ders Değişikliği Menüsü.....	13
Şekil 15: Aktif Bölüm Ders Müfredatı.....	14
Şekil 16: Değişiklik Yapılacak Dersin Seçilmesi .....	15
Şekil 17 : Ders Kaldırma İşlemi.....	16
Şekil 18 : Ders Birleştirme İşlemi .....	18
Şekil 19 : Ders Bilgileri Değiştirme.....	19
Şekil 20 : Seçmeli Ders Saatleri.....	20

## 1. GİRİŞ

Bologna Süreci kapsamında, Üniversitemizde yapılan çalışmalar çerçevesinde, Bölümlerin ders planlarında değişiklik yapılmaktadır. Yapılan bu değişiklikler;

1. Ders planında var olan dersin kaldırılması,
2. Ders planındaki derslerin birleştirilmesi,
3. Ders planındaki dersin bilgilerinin değiştirilmesi,
4. Ders planına yeni bir dersin eklenmesi

şeklinde dir.

Bu kapsamda Öğrenci Bilgi Sisteminde, “Ders Değişikliklerinin” kolay bir şekilde yapılabilmesi için öğretim elemanlarının kişisel sayfalarına bir modül eklenmiştir. AKTS Koordinatörü olan öğretim elemanları Öğrenci Bilgi Sistemine <http://obs.sdu.edu.tr> adresinden giriş yaptıktan sonra ana sayfadaki sağ taraftaki İşlemler menüsü altında “Yeni Ders Açma Formu” bağlantısını kullanarak koordinatör olduğu bölümlerin/programların ders değişikliklerini yapabilir.

Anasayfa		İşlemler	
<b>Akademik Takvim</b>		<b>Bölüm Ders Yükleri</b>	
<b>Anasayfa</b>	Bağlı Olduğu Birim : Bağlı Olduğu Bölüm : Unvan :	<b>Yardım</b>	
<b>Akts (Bölüm) Koordinatör İşlemleri</b>	Adı-Soyadı : Kadro Durumu : Üniversite İçi	<b>Yeni Ders Açma Formu</b>	
<b>Akts (Birim) Koordinatör İşlemleri</b>		<b>Yaz Okulunda Açılması Planlanan Dersler</b>	
<b>Bölüm Başkanı İşlemleri</b>	<b>SDÜ Yeni Epostanız</b> : [ ] @sdu.edu.tr <b>Kaydet</b>		
<b>Bölüm Staj Sorumlusu</b>	<b>Kurum Dışı Epostanız</b> (Üniversite Kodrosunda olmayıp dışardan görevlendirme ile derse giren personel için) : [ ] (Dışarıdan derse giren akademik personelin Öğrenci Bilgi Sisteminden elektronik posta alabilmesi için bu alanı doldurmaları gerekmektedir. Aksi takdirde Öğrenci Bilgi Sisteminden elektronik posta alamazlar. Uzantısı @sdu.edu.tr olmayan bir eposta adresi giriniz. Or.ali@gmail.com)		
<b>Danışmanlık Form İşlemleri</b>			
<b>Ders Dökümanları</b>	Sayın Öğrenci Bilgi Sistemine hoşgeldiniz. Onlisans ve Lisans seviyesindeki ders işlemleri, öğrencilerin ders kayıtları ve danışman işlemleri bu sistem üzerinden takip edilecektir.		
<b>Ders Programı</b>	<b>Duyurular</b>		
<b>Ders Programı Gün-Saat Seçimi</b>	<b>YAZ OKULU AKADEMİK TAKVİMİ</b> Cum, 05.May.2017		
<b>Devamsızlık İşlemleri</b>	<b>STAJ DUYURUSU</b> Çar, 19.Nis.2017		
<b>Dosyadan Not Yükle</b>			
<b>Dönem Ders Bilgileri</b>			
<b>Ek Arasnav Girişi</b>			

Şekil 1 : Ders değişiklik formuna giriş yapılacak sayfanın görüntüsü.

AKTS Bölüm koordinatörleri sadece görevli oldukları bölümde değişiklik yapabilirler. AKTS Bölüm koordinatörleri sisteme giriş yaptıktan sonra istenilen kriterler seçilerek yeni açılan dersleri listeleme ve yeni ders ekleme işlemlerini yapabilirler.

## 2. YENİ DERS AÇMA

Seçili Ders Bilgileri /Yeni Açılacak Ders Bilgileri	
<p>Başka bölümlerden yeni ders planınıza ders eklemek için aşağıdaki "Farklı Bölümden Ders Ekleme" alanını kullanınız. Başka bölümün dersini kendi bölümünüzde açmayınız. YÖK derslerini yeni ders planınıza eklemek için, aşağıdaki "Farklı Bölümden Ders Ekleme" alanını kullanarak Fakülte/MYO alanından ÜNİVERSİTE ORTAK DERSLERİ ni Bölüm alanından ORTAK ZORUNLU DERSLER bölümünü seçip ekleyebilirsiniz.</p>	
Kodu	SUM-335
Adı	Girişimcilik
İngilizce Adı	Entrepreneurship
Kredi Teorik	3
Kredi Pratik	0
Kredi Uygulama	1
Toplam Kredi	3,5
Toplam Saat	4
AKTS	5
Okutulacağı Dönem	Güz
Okutulacağı Sınıf	2
Ders Türü	Zorunlu
Ders İçeriği	Uygulamalı Ders
Ders Süresi	Dönemlik
Ön Koşul	

Şekil 2 : Yeni Ders Açma Bilgi Girişi

Açılacak olan ders bilgileri ilgili alanlara girilir. Ders kodu verilirken üç haneli harf, tire, ve 3 haneli sayısal bilgidan oluşmalıdır(Örnek: MAT-101, INS-205 vb.). Verilen bir ders kodu başka bir bölüm tarafından verilemez. Her dersin kodu farklı olmalıdır. Ders bilgilerinden Ön koşul bilgisine kadarki bilgilerin hepsinin girilmesi zorunludur. Yeni Ders Aç düğmesine basıldıktan sonra eğer alanlar dolu değilse bir uyarı mesajı alınır ve dersi kaydedebilmek için ilgili bilgi değişikliğinin mutlaka yapılması gerekmektedir. Bir dersin açılabilmesi için Şekil 2 ve 4'teki bilgiler tanımlanmalıdır. Akademik gerekçe alanı girilmesi zorunludur.

Kodu	MAT-151
Adı	Kalkülüs I
İngilizce Adı	Calculus I
Kredi Teorik	3
Kredi Pratik	0
Kredi Uygulama	1
Toplam Kredi	
Toplam Saat	
AKTS	
Okutulacağı Dönem	
Okutulacağı Sınıf	
Ders Türü	
Ders İçeriği	
Ders Süresi	Dönemlik

Aynı Kodda Önceden Ders Açılmış. Bu Kodu Kullanamazsınız.

Tamam

Şekil 3: Yeni Ders Açma Bilgi Girişi Uyarı Ekranı

Akademik Öneri Gerekçesi: Açılması teklif edilen her bir yeni dersin amacı derslerin kodu ve adı ile birlikte ayrıntılı bir biçimde anlatılmalı ve aşağıdaki sorular yanıtlanmalıdır:

1. Genel olarak bu ders, programın gereklerini nasıl yerine getirir? 2. Bu ders hangi amaçlara hizmet eder? Bu amaçlara nasıl ulaşılabilir? 3. Açılan ders öğrencinin toplam mezuniyet kredisini nasıl etkileyecektir.	Bilim dalı odağı esas alınarak bölüm öğrencilerinin girişimcilik alanında bilimsel açıdan donanımlı hale getirilmesi Öğrencilerin kişisel beceri ve yeteneklerinin gelişimi ve ilerlemesini sağlayıcı çalışmalar yapmak Serbest piyasa ekonomisinde sektörel gelişmeler çerçevesinde üniversitemizin öğrencilerinin daha
Üniversitede Okutulacak Bir Ders Olma Gerekçesi (Zorunlu veya Seçmeli) Sorulara cevap vererek açıklayınız: Bu ders programının gereklerini genel anlamda nasıl yerine getirir? Bu ders hangi seçmeli alt kategorisine girer?	Girişimcilik temel eğitimi ve kültürünün oluşmasına katkı sağlamak Uygulamalı eğitimler sonunda girişimcilik ruhunun oluşması.
Öğretim Politikası Dersi nasıl organize edeceğinizi açıklayınız (dersler, uygulamalar, stüdyo çalışmaları, seminerler, v.b)	Dersleri uygulamalı ve seminer çalışmaları şeklinde tamamlanır.
Ders vermek için yeterli sayıda öğretim üyesi var mı?	<input checked="" type="radio"/> EVET <input type="radio"/> HAYIR/Ek personel sağlanacaktır.
Eğer cevap HAYIR'sa Kaç tane yeni öğretim elemanı daha sağlanması gerekmektedir?	
Tam Zamanlı	1
Yarım Zamanlı	0
Yeni elemanlar hangi disiplinden olmalıdır?	
Bu ders laboratuvar veya stüdyo çalışması gerektiriyor mu?	<input type="radio"/> EVET <input checked="" type="radio"/> HAYIR
Eğer cevap EVET ise Laboratuvar(lar) ve stüdyo(lar) kullanıma hazır durumda mı? Veya hazır olacak(lar) mı?	
Derslerde kullanılacak öğretim araçlarını belirleyiniz.	<input checked="" type="checkbox"/> Bilgisayar <input checked="" type="checkbox"/> Projector <input type="checkbox"/> Kamera <input checked="" type="checkbox"/> İnternet <input type="checkbox"/> TV <input type="checkbox"/> Mikrofon
Yazılım İhtiyaçları	

**Yeni Ders Aç**

**Yeni Dersin Bilgilerini Güncelle**

Şekil 4: Yeni Ders Açma Akademik Gerekçesi

Ders bilgileri girildikten ve kaydet düğmesine basıldıktan sonra ders yeni plana eklenmiş olur. Şekil 5 te dersin plana eklendiğini görülmektedir.

FAKÜLTE/MYO		BÖLÜM	İşlemler					
<b>BÖLÜM SEÇİNİZ</b>	EĞİTİR SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI	Su Ürünleri Mühendisliği	<a href="#">Ders Değişikliği İntibakları</a>					
<b>BÖLÜM SEÇİNİZ</b>	FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI	Matematik	<a href="#">Seçimlik Ders Saatleri</a>					
<p><b>YÖK Derslerini Yeni Ders Planınıza eklemek için, Fakülte/MYO alanından ÜNİVERSİTE ORTAK DERSLERİ ni Bölüm alanından ORTAK ZORUNLU DERSLER bölümünü seçip ekleyebilirsiniz.</b></p>			<a href="#">Yardım Dökümanı</a>					
Sınıf			<a href="#">Değiştirilen/Yeni Müfredat Kontrol Listesi</a>					
Dönem			<a href="#">Eski Müfredat Kontrol Listesi</a>					
Ders Türü			<b>İntibak Kararları</b>					
Ders Müfredatı	2012 %25 Seçmeli Dersleri		<a href="#">İntibak Kararı Tamamen Kaldırılan Dersler</a>					
<b>Listele</b>			<a href="#">İntibak Kararı Birleştirilen Dersler</a>					
<p><b>Eğer Yeni açtığınız bir dersi silerseniz, bu dersi sizden alan bölümlerde de bu ders silinir. Aynı zamanda bu ders ile ilgili eski müfredatınızda yaptığınız değişikliklerde silinir.</b></p>			<a href="#">İntibak Kararı Değişen Dersler</a>					
<b>Yeni Ders Teklifi</b>								
	<b>KOD</b>	<b>DERSİN ADI</b>	<b>KREDİ</b>	<b>SINIFI</b>	<b>DÖNEMİ</b>	<b>Baska</b>	<b>Bilgi</b>	
<b>SEC</b>	1. MAT-151	Kalkülüs I	3,5	1	1	1	0	<a href="#">SİL</a>
<b>SEC</b>	2. SUM-335	Girişimcilik	3,5	2	1	0	0	<a href="#">SİL</a>

Şekil 5 : Ders Planına Açılan Yeni Dersler

Önceden açılan bir dersin bilgilerinde değişiklik yapılmak istenirse Şekil 5'te görülen **SEC** butonu ile ders seçilerek Şekil 6 de görünen alanlarda istenilen değişiklikler yapıldıktan sonra Yeni Dersin Bilgilerini Güncelle işlemi yapılır.

Öğretim Politikası Dersi nasıl organize edeceğinizi açıklayınız (dersler, uygulamalar, stüdyo çalışmaları, seminerler, v.b)	Dersleri uygulamalı ve seminer çalışmaları şeklinde tamamlanır.
Ders vermek için yeterli sayıda öğretim üyesi var mı?	<input checked="" type="radio"/> EVET <input type="radio"/> HAYIR/Ek personel sağlanacaktır.
Eğer cevap HAYIR'sa Kaç tane yeni öğretim elemanı daha sağlanması gerekmektedir?	
Tam Zamanlı	1
Yarım Zamanlı	0
Yeni elemanlar hangi disiplinden olmalıdır?	
Bu ders laboratuvar veya stüdyo çalışması gerektiriyor mu?	<input type="radio"/> EVET <input checked="" type="radio"/> HAYIR
Eğer cevap EVET ise Laboratuvar(lar) ve stüdyo(lar) kullanıma hazır durumda mı? Veya hazır olacak(lar) mı?	
Derslerde kullanılacak öğretim araçlarını belirleyiniz.	<input checked="" type="checkbox"/> Bilgisayar <input checked="" type="checkbox"/> Projector <input type="checkbox"/> Kamera <input checked="" type="checkbox"/> İnternet <input type="checkbox"/> TV <input type="checkbox"/> Mikrofon Bilgisayar, Projector, İnternet,
Yazılım İhtiyaçları	
<a href="#">Yeni Ders Aç</a>    <a href="#">Yeni Dersin Bilgilerini Güncelle</a>	

Şekil 6: Yeni Açılan Ders Bilgisi Güncelleme

Ders Akts Bilgileri			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam
Ders Süresi (Sınav Haftaları Hariç)	0	0	0
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi	0	0	0
Ödevler	0	0	0
Sunum	0	0	0
Proje	0	0	0
Laboratuar Çalışması	0	0	0
Arazi yada Alan Çalışması	0	0	0
Arasınavlara	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	0	0	0
İş Yüğü Saati (30-60)	0		
Toplam İş Yüğü/Saat	0		
Dersin AKTS Kredisi	0		

**Akts Hesapla**

Şekil 7 : Yeni Dersin AKTS Kredi Hesaplaması

Üniversitemizde Şekil 7 deki AKTS kredisi hesaplanırken aşağıdaki kriterleri dikkate alınmaktadır:

- Ders süresi (hafta başına x14)(sınav haftaları hariç),
- Sınıf dışı ders çalışma süresi (hafta başına x14),
- Ödevler (dönem boyunca),
- Sunumlar (dönem boyunca),
- Projeler (dönem boyunca),
- Laboratuar Çalışmaları (dönem boyunca),
- Arazi ya da alan çalışması (dönem boyunca),
- Ara sınavlara çalışma için harcanan süreler,
- Yarıyıl Sonu Sınavına çalışma için harcanan süreler.

Yukarıdaki faaliyetler için dönem boyunca harcanan toplam süre hesaplanır. Bulunan rakam 30'a bölünerek AKTS kredisi hesaplanmış olur. (30 saat = 1 AKTS kredisi)

#### **Herhangi Bir Ders İçin Örnek Hesap:**

- Haftada 3 saat (teo+uyg+lab) yüzyüze ders yapılırsa (14 haftax3 saat = toplam 42 saat),
- Öğrenciler bu ders için dönem boyunca 5 adet ödev yaparak her bir ödev için 2'şer saat vakit harcarsa (5 ödev x 2 saat = toplam 10 saat),
- Her hafta dersten sonra 1 saat ders tekrarı yaparsa (14 hafta x 1 saat = toplam 14 saat),
- Dönem sonunda 1 adet sunum yapabilmek için 5 saat hazırlık yaparsa (1 sunum x 5 saat= toplam 5 saat)
- Dönem içi 1 ara sınav için 5 saat çalışırsa (1 sınav x 5 saat = toplam 5 saat),
- Yarıyıl sonu sınavı (Final) için 10 saat çalışırsa (1 sınav x 10 saat = toplam 10 saat)

Sonuçta öğrenci bu ders için 42+10+14+5+5+10 = 86 saat zaman harcamıştır.

Bu dersin AKTS Kredisi = toplam iş yükü / 30 hesabına göre;

AKTS Kredisi = 86 / 30 = 3 AKTS elde edilir.

Yukarıdaki hesaba dayanarak AKTS kredisinin genel olarak ders saatine eşit ya da yüksek olması gerektiği belirtilmektedir.

- Ders planlarındaki bir yarıyılın kredi toplamı kesinlikle 30 AKTS olmalıdır,
- Aynı yarıyıl içindeki seçmeli derslere aynı AKTS kredisi verilmelidir (Önlisanslarda tüm seçmeli dersler eşit ve 3 AKTS, Lisansüstü tüm dersler 6 AKTS),
- AKTS kredilerinde ondalıklı rakam kullanılmamalıdır,
- Öğretim elemanlarımız ekders ücretlerini AKTS kredilerine göre değil, yüzyüze yaptıkları ders saatlerine göre almaktadır,
- Krediler statü veya prestije bağlı değildir. Öğretim üyesinin prestiji veya dersin statüsü kredileri belirlemede kullanılmamalıdır,
- Zorunlu ve seçmeli derslerin tümüne AKTS kredisi verilmelidir. Yerel sistemde kredisiz görünen dersler de buna dahildir,
- Öğrencilerinizin mezun olabilmeleri için mezuniyet sırasında 240 AKTS kredisine sahip olmaları gerekmektedir (Önlisans:120 / YL: 120 / Doktora:180-240).

Ders Değerlendirme Bilgileri		
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALAR	SAYISI	KATKI PAYI
Ara Sınav	0	0
Kısa Sınav	0	0
Ödev	0	0
Devam	0	0
Uygulama	0	0
Labaratuvar	0	0
Proje	0	0
Atölye	0	0
Seminer	0	0
Arazi Çalışması	0	0
Toplam	0	
Yılıçının Başarıya Oranı	0	
Finalin Başarıya Oranı	0	
Toplam	0	

**Değerlendirme Sistemi Kaydet**

Şekil 8: Ders Değerlendirme Sistemi

- Dersin yapısına uygun olarak sunum, proje, seminer gibi çalışmalar I. arasınnav olarak değerlendirme sisteminde kullanılabilir.
- Değerlendirme sisteminin katkı oranları hesaplanırken Süleyman Demirel Üniversitesi ilgili yönetmelik maddeleri geçerlidir.



Ders Haftalık Konular Ön Hazırlık Bilgileri			
1			
(İng)			
2			
(İng)			
3			
(İng)			
4			
(İng)			
5			
(İng)			
14			
(İng)			

**Haftalık Konu Kaydet**

Şekil 9 : Haftalık Konular

- Her hafta işlenecek konuları kısaca başlıklar halinde yazınız; ara sınav ve genel sınav da tabloda ilgili haftaya yazılmalıdır. Girişler yapıldıktan sonra “Haftalık Konu Kaydet” düğmesine basılır.

Ders Materyalleri Bilgileri	
Ders Notu	
Ders Notu - (İng)	
Diğer Kaynaklar	
Diğer Kaynaklar - (İng)	
Diğer - (İng)	

**Kaynak/Materyal Kaydet**

Şekil 10 : Kaynak/Materyal

Bu bölüme ders için öğrencinin ilgili öğretim düzeyi için kullanabileceği temel kitap(lar), ders notları ve makaleleri yazınız. Verilecek kaynakların toplam sayısının en fazla 5-6 adet olması yeterlidir. Kullanılan kaynakların sayısı fazla ise örnek verilerek kaynakların aslında daha fazla sayıda olduğu belirtilebilir.

## Dersin Amaçları ve İçerik Bilgileri

Dersin Koordinatörü (Sicil numarası)	01000
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	
Dersin Amacı (İng.)	
Dersin Hedefleri	
Dersin Hedefleri (İng.)	
Dersin Öğrenme Çıktıları	
Dersin Öğrenme Çıktıları (İng.)	
Dersin İçeriği	
Dersin İçeriği (İng.)	
Work Placement	
Work Placement(İng.)	

Değişiklikleri Kaydet

Şekil 11: Ders Bilgileri

- Dersin sorumlu öğretim üyesinin sicilini yazınız, ders sorumlusunun yardımcıları var ise bu kişinin de ünvanı, adı, soyadı da yazılabilir
- Dersin amacını, öğretim elemanının dersle öğrenciye kazandırmak istediği hedefleri ifade eden birkaç cümle ile yazınız.
- Bu dersi başarı ile tamamlayan öğrencinin kazandığı bilgi, beceri ve yetkinlikleri yazınız. Öğrenme çıktıları sayısı genelde 5-8 arasında olmalı, tanımlanırken aktif fiiller kullanılmalıdır.
- Dersin amacı ve derste işlenecek konulardan yola çıkarak birkaç cümlelik kısa bir tanım yazınız.

Başka bir bölümden bölümünüze ders eklemek veya biriminizdeki ortak dersi bölümünüze eklemek istenirse Şekil 12 de görünen alanı kullanmalıdır. Örnek olarak Fen Edebiyat Fakültesi Matematik Bölümünde ortak ders olarak okutulan MAT-151 kodlu Kalkülüs I dersini ekleyelim.

Farklı Bölümden Ders Ekleme	
Fakülte / MYO	13 - Fen - Edebiyat Fakültesi
Bölüm	Matematik - 4-1
Alt Program	
Katalog	Yüzde 25
<b>Listele</b>	
Farklı Bölüm Dersleri-Aktif Müfredat	MAT-151-Kalkülüs I Kredisi:3,5/ Saat:4/AKTS:5
<b>Kendi Bölümüne Ekle</b>	
Farklı Bölüm Dersleri-Yeni Müfredat	
<b>Kendi Bölümüne Ekle</b>	

Şekil 12: Başka Bölümden Ders Ekleme

Hangi birim ve bölümden ders eklemek istenilirse ilgili birim ve bölüm seçildikten sonra "Listele" düğmesine basılarak "Farklı Bölüm Dersleri-Aktif Müfredat" alanına ilgili dersler listelenir. Bu alandan ders seçilerek "Kendi Bölümüne Ekle" düğmesine basılır ve ders eklenmiş olunur. Ders eklendikten sonra sayfanın üstünde ders planına Şekil 4 teki gibi ders eklenmiş olarak görünür.

Başka bölümden eklenen derslerin okutulacak dönem, sınıf, ders türü, ders içeriği, ders süresi ve ön koşul bilgilerini kendi bölümünüze göre gerek var ise değiştirebilirsiniz. Ders kodu, ders adı, İngilizce ders adı ve kredi bilgilerini değiştirilememektedir.

Dersin haftalık konu, AKTS, değerlendirme sistemi, ders izleme bilgileri ve materyal bilgileri otomatik gelmektedir. Ders eklendikten dersin haftalık konu, AKTS, değerlendirme sistemi, ders izleme bilgileri ve materyal bilgileri tek tek kaydedilmelidir. Ayrıca bu derslerin eklenmesindeki akademik gerekçe alanları doldurulmalıdır.

Başka bir bölümün veya koordinatör bölümün müfredatta olmayan açtığı yeni bir ders eklenmek istenilirse Şekil 13'teki gösterilen "Farklı Bölüm Dersleri-Yeni Müfredat" alanından ders seçilerek ekleme yapılabilir.

Farklı Bölümden Ders Ekleme	
Fakülte / MYO	11 - Eğirdir Su Ürünleri Fakültesi
Bölüm	Su Ürünleri Mühendisliği - 1-1
Alt Program	
Katalog	Yüzde 25
<a href="#">Listele</a>	
Farklı Bölüm Dersleri-Aktif Müfredat	
<a href="#">Kendi Bölümüne Ekle</a>	
Farklı Bölüm Dersleri-Yeni Müfredat	SUM-335-Girişimcilik Kredisi:3,5/ Saat:4/AKTS:5
<a href="#">Kendi Bölümüne Ekle</a>	

Şekil 13 : Başka Bölümden Yeni Açılan Dersi Ekleme

### 3. DERS DEĞİŞİKLİKLERİ

Ders değişikliği yapmak için önce yeni açılacak dersler sisteme eklenmelidir. Dersler eklendikten sonra Şekil 14'teki Ders Değişikliği İntibakları linkine tıklanarak aktif ders planı listelenir.

İşlemler
<a href="#">Ders Değişikliği İntibakları</a>
<a href="#">Seçimlik Ders Saatleri</a>
<a href="#">Yardım Dökümanı</a>
<a href="#">Değiştirilen/Yeni Müfredat Kontrol Listesi</a>
<a href="#">Eski Müfredat Kontrol Listesi</a>
İntibak Kararları
<a href="#">İntibak Kararı Tamamen Kaldırılan Dersler</a>
<a href="#">İntibak Kararı Birleştirilen Dersler</a>
<a href="#">İntibak Kararı Değişen Dersler</a>
<a href="#">Yeni(İntibaksız Açılan Dersler-Türkçe)</a>
<a href="#">Yeni(İntibaksız Açılan Dersler-İng)</a>

Şekil 14 : Ders Değişikliği Menüsü

FAKÜLTEMYO		BÖLÜM	İşlemler				
<a href="#">BÖLÜM SEÇİNİZ</a>	EĞİRDİR SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI	Su Ürünleri Mühendisliği	<a href="#">Ders Değişikliği</a>				
<a href="#">BÖLÜM SEÇİNİZ</a>	FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI	Matematik	<a href="#">İntibaklar</a>				
Sınıf	1		<a href="#">Yeni Ders Aç</a>				
Dönem	Güz		<a href="#">Seçimlik Ders Saatleri</a>				
Ders Türü			<a href="#">Yardım Dökümanı</a>				
Ders Müfredatı	2012 %25 Seçmeli Dersleri		<a href="#">Yeni/Değiştirilen</a>				
	<a href="#">Listele</a>		<a href="#">Müfredat Kontrol Listesi</a>				
<b>Şu Anki Müfredattaki Dersler</b>							
KOD	DERSİN ADI	T	P	L	T.K	SINIFI	DÖNEMİ
<a href="#">SEÇ</a> 1. KIM-606	Genel Kimya	3	0	0	3	1	Güz
<a href="#">SEÇ</a> 2. TUR-170	Türk Dili I	2	0	0	2	1	Güz
<a href="#">SEÇ</a> 3. ATA-160	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	2	0	0	2	1	Güz
<a href="#">SEÇ</a> 4. ENF-150	Temel Bilgi Teknolojileri Kullanımı (Lisans Öğrencileri İçin)	3	0	0	3	1	Güz
<a href="#">SEÇ</a> 5. FIZ-133	Fizik	3	0	0	3	1	Güz
<a href="#">SEÇ</a> 6. MAT-131	Matematik I	2	0	0	2	1	Güz
<a href="#">SEÇ</a> 7. SUM-101	Genel Zooloji	2	0	2	3	1	Güz
<a href="#">SEÇ</a> 8. SUM-103	Genel Botanik	2	0	2	3	1	Güz
<a href="#">SEÇ</a> 9. ING-101	İngilizce I (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin)	2	0	0	2	1	Güz

Şekil 15: Aktif Bölüm Ders Müfredatı

Şekil 15'te istenilen kriterler seçilerek ders listeleme işlemi yapılabilir. Listelenen derslerin üzerinde değişiklik yapılacak olan ders Şekil 15'te gösterilen **SEÇ** alanından dersi seçerek sayfanın altına Şekil 16'da görüldüğü gibi ders bilgileri listelenecektir.

### Şu Anki Müfredattaki Dersler

	KOD	DERSİN ADI	T	P	L	T.K	SINIFI	DÖNEMİ
<u>SEC</u>	1. KIM-606	Genel Kimya	3	0	0	3	1	Güz
<u>SEC</u>	2. TUR-170	Türk Dili I	2	0	0	2	1	Güz
<u>SEC</u>	3. ATA-160	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	2	0	0	2	1	Güz
<u>SEC</u>	4. ENF-150	Temel Bilgi Teknolojileri Kullanımı (Lisans Öğrencileri İçin)	3	0	0	3	1	Güz
<u>SEC</u>	5. FIZ-133	Fizik	3	0	0	3	1	Güz
<u>SEÇ</u>	6. MAT-131	Matematik I	2	0	0	2	1	Güz
<u>SEC</u>	7. SUM-101	Genel Zooloji	2	0	2	3	1	Güz
<u>SEC</u>	8. SUM-103	Genel Botanik	2	0	2	3	1	Güz
<u>SEC</u>	9. ING-101	İngilizce I (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin)	2	0	0	2	1	Güz

Kayıt Sayısı : 9

### Seçili Ders Bilgileri

Ders Adı : Matematik I  
Ders Adı EN : Mathematics I  
Ders Bölüm Kodu : MAT-131  
Teorik : 2  
Pratik : 0  
Uygulama : 0  
Toplam Saat : 2  
Toplam Kredi : 2  
AKTS : 3  
Okutulduğu Dönem : Güz 1  
Okutulduğu Sınıf : 1 1  
Ders Türü : Zorunlu 0  
Ön Koşul :

### Dersin Yapılan İntibakı

**KAYITLI DERS YOK**

Ders üzerinde hangi işlemi yapmak istiyorsunuz?

- Ders Kaldırılacak  
 Ders Birleştirilecek  
 Ders Bilgileri Değiştirilecek (Kredi, Akts, Dönem ve Ders Adı)

**İleri**

Şekil 16: Değişiklik Yapılacak Dersin Seçilmesi

Seçili ders üzerinde bu sayfayı kullanarak 3 farklı işlem yapılabilir. Ders planlarındaki **her ders** için bu değişikliklerden **sadece bir tanesi** yapılacaktır. Bir ders üzerinde en son hangi işlem yapıldıysa yapılan en son değişiklik dikkate alınacaktır.

Ders Kaldırılacak seçeneği işaretlenip ileri butonuna basıldığı zaman Şekil 17'deki alan sayfada açılacaktır.

<b>SEÇ</b>	6.	MAT-131	Matematik I	2	0	0	2	1	Güz
<b>SEC</b>	7.	SUM-101	Genel Zooloji	2	0	2	3	1	Güz
<b>SEC</b>	8.	SUM-103	Genel Botanik	2	0	2	3	1	Güz
<b>SEC</b>	9.	ING-101	İngilizce I (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin)	2	0	0	2	1	Güz

Kayıt Sayısı : 9

#### Seçili Ders Bilgileri

Ders Adı : Matematik I  
Ders Adı EN : Mathematics I  
Ders Bölüm Kodu : MAT-131  
Teorik : 2  
Pratik : 0  
Uygulama : 0  
Toplam Saat : 2  
Toplam Kredi : 2  
AKTS : 3  
Okutulduğu Dönem : Güz 1  
Okutulduğu Sınıf : 1 1  
Ders Türü : Zorunlu 0  
Ön Koşul :

#### Dersin Yapılan İntibakı

**KAYITLI DERS YOK**

Ders üzerinde hangi işlemi yapmak istiyorsunuz?

- Ders Kaldırılacak  
 Ders Birleştirilecek  
 Ders Bilgileri Değiştirilecek (Kredi, Akts, Dönem ve Ders Adı)

**İleri**



Ders Kaldırma

Kaldırılacak dersin yerine yeni bir ders açılacak mı?

Evet

Yerine Açılacak Ders

MAT-151-Kalkülüs I Kredisi:3,5/ Saat:4/AKTS:5

**Kaydet**

1. Dersi almayan ve devamsız öğrenciler yeni dersi alır.
2. Dersi alıp başarısız olan öğrenciler kaldırılan dersin sınavına girer.

Şekil 17 : Ders Kaldırma İşlemi



Bu ekrandan kaldırılan dersin yerine açılacak ders seçilip kaydetme işlemi yapılır. Eğer Yerine Açılacak Ders alanı boş geliyor ise sistemde sizin programınıza ait yeni ders yok anlamına gelmektedir. Yeni ders eklemek için Şekil 2 de görünen sayfa çıktısında İşlemler menüsü altından Yeni Ders Aç bağlantısı kullanılmalıdır. Yeni Ders Açılması ile ilgili bilgi dokümanın üst sayfalarında verilmiştir.

Seçilen ders ile bölümünüzdeki başka bir ders birleştirilecek ve yerine yeni bir ders açılacak ise Şekil 18'deki ekrandaki gibi ders seçildikten sonra "Ders Birleştirilecek" seçeneği işaretlenip İleri düğmesine basılır. Birleştirilecek Ders kısmından bölümünüzdeki şu anki ders planındaki birleştirilecek diğer ders seçilecek, Yerine Açılacak Ders kısmından ise bölümünüzdeki yeni ders planındaki ders seçilecektir. Eğer Yerine Açılacak Ders alanı boş geliyor ise sistemde sizin programınıza ait yeni ders yok anlamına gelmektedir.

<b>SEC</b>	6.	MAT-131	Matematik I	2	0	0	2	1	Güz
<b>SEC</b>	7.	SUM-101	Genel Zooloji	2	0	2	3	1	Güz
<b>SEC</b>	8.	SUM-103	Genel Botanik	2	0	2	3	1	Güz
<b>SEC</b>	9.	ING-101	İngilizce I (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin)	2	0	0	2	1	Güz

Kayıt Sayısı : 9

#### Seçili Ders Bilgileri

Ders Adı :Matematik I  
Ders Adı EN :Mathematics I  
Ders Bölüm Kodu :MAT-131  
Teorik :2  
Pratik :0  
Uygulama :0  
Toplam Saat :2  
Toplam Kredi :2  
AKTS :3  
Okutulduğu Dönem :Güz 1  
Okutulduğu Sınıf :1 1  
Ders Türü :Zorunlu 0  
Ön Koşul :

#### Dersin Yapılan İntibakı

**KAYITLI DERS YOK**

Ders üzerinde hangi işlemi yapmak istiyorsunuz?

- Ders Kaldırılacak  
 Ders Birleştirilecek  
 Ders Bilgileri Değiştirilecek (Kredi, Akts, Dönem ve Ders Adı)

İleri



#### Ders Birleştirme

Birleştirilecek Ders

MAT-132-Matematik II

Yerine Açılacak Ders

MAT-151-Kalkülüs I Kredisi:3,5/ Saat:4/AKTS:5

Kaydet

1. Birleştirilen derslerin her ikisinden başarısız/devamsız olan ya da her ikisini de almayan öğrenciler birleştirilen dersin yeni halinden sorumludurlar.
2. Birleştirilen derslerin herhangi birisinden DD, DC, CC, CB, BB, BA, AA alan öğrenciler almadığı/başarısız/devamsız olduğu diğer dersten ve dersin birleştirilmiş halinden sorumlu tutulmaz.
3. Birleştirilen derslerin birini almayan/devamsız ve diğer dersten de başarısız olan öğrenciler birleştirilen yeni dersten sorumludurlar.
4. Birleştirilen derslerin her ikisinden ya da herhangi birinden başarılı olan öğrenciler not yükseltmek için ders tekrar edemezler.

Şekil 18 : Ders Birleştirme İşlemi

Seçilen dersin adı, İngilizce adı, kodu, kredi bilgileri vb ders bilgilerinde değişiklik yapıлып yeni ders planında değiştirilen bilgiler ile bu ders yer alacak ise, Şekil 19'daki ekran çıktısında görüldüğü gibi "Ders Bilgileri Değiştirilecek" seçeneği işaretlenip ileri düğmesine basılır.

### Seçili Ders Bilgileri

Ders Adı : Matematik I  
Ders Adı EN : Mathematics I  
Ders Bölüm Kodu : MAT-131  
Teorik : 2  
Pratik : 0  
Uygulama : 0  
Toplam Saat : 2  
Toplam Kredi : 2  
AKTS : 3  
Okutulduğu Dönem : Güz 1  
Okutulduğu Sınıf : 1 1  
Ders Türü : Zorunlu 0  
Ön Koşul :

### Dersin Yapılan İntibakı

**KAYITLI DERS YOK**

Ders üzerinde hangi işlemi yapmak istiyorsunuz?

- Ders Kaldırılacak  
 Ders Birleştirilecek  
 Ders Bilgileri Değiştirilecek (Kredi, Akts, Dönem ve Ders Adı)

**İleri**



Ders Bilgilerini Değiştirme

Yeni Dersler

**Kaydet**

- Ders Seçimlik İken Zorunlu Olacak  
 Ders Zorunlu İken Seçimlik Olacak  
 Dersin Adı-Kodu-Kredisi Değişecek

#### SEÇİMLİK DERSİN ZORUNLU OLMASI

1. Başarısız öğrenciler dersin sınavına girerler. Devamsız ve dersi almayan öğrenciler ise yeni dersi alır.
2. Bu dersi seçimlik olarak alan ve başarılı olan öğrenciler not yükseltmek için dersi tekrar edebilirler.

#### ZORUNLU DERSİN SEÇİMLİK OLMASI

1. Dersten Başarısız/devamsız olan öğrenciler dersten sorumlu tutulmaz, muaf sayılırlar. Ancak mezuniyet kredi yükünü sağlamayan öğrenciler devamını aldığı kaldırılan dersin sınavlarına girip başarmak zorundadırlar. Devamsız öğrenciler ise yeni seçimlik ders alırlar.

#### DERİN ADI/KODU/ KREDİSİ/ AKTS KREDİSİ DEĞİŞEN DERSLER

1. Dersi almayan ve/veya devamsız öğrenciler dersi yeni haliyle alırlar.
2. Dersten başarısız öğrenciler dersin sınavlarına girer, dersin yeni adından/ kredisinden sorumlu tutulmazlar.
3. Üst yarıyılıda olup Dersi Alamayan ve devamsız öğrenciler için eski ders açılıp eşlenikli olarak öğrencinin üzerine atanabilir.

Şekil 19 : Ders Bilgileri Değiştirme

#### 4. SEÇMELİ DERS SAATLERİ

Bir bölüm/programın her yarıyıl 30 AKTS ders kredisi toplamını sistemin hesaplayabilmesi için Seçmeli, Seçimlik-1 ve Seçimlik-2 gruplarından kaçar kredi, saat ve AKTS ders alınacağı sisteme girilmelidir. Yeni Ders Planı raporu alındığında bu girilen kredilere göre sistem dönem toplamalarını hesaplayıp raporda gösterecektir.

Seçmeli ders saatleri menüsünde "Listele" linkine tıklandıktan sonra bölümün aktif müfredattaki ders saatleri ve kredileri görüntülenmektedir. Seçmeli ders saatleri, kredi ve AKTS toplamalarında değişiklik yapıldı ise Şekil 20'deki her yarıyılın karşısındaki kutucuklara toplamlar yazılarak "Kaydet" linkine tıklanmalıdır.

Birim Bilgileri					İşlemler					
FAKÜLTEMİYD					BÖLÜM					
BÖLÜM SEÇİNİZ	EĞİRDİR SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI			Su Ürünleri Mühendisliği						
BÖLÜM SEÇİNİZ	FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI			Matematik						
Katalog	Yüzde 25									
Sınıf Bazında Seçimlik Ders Adetleri										
	SEÇMELİ			SEÇİMLİK-1			SEÇİMLİK-2			
	Kredi	Saat	AKTS	Kredi	Saat	AKTS	Kredi	Saat	AKTS	
1.Sınıf Güz	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.Sınıf Bahar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.Sınıf Güz	6	6	12	0	0	0	0	0	0	
2.Sınıf Bahar	6	6	12	0	0	0	0	0	0	
3.Sınıf Güz	4	4	8	0	0	0	0	0	0	
3.Sınıf Bahar	4	4	6	0	0	0	0	0	0	
4.Sınıf Güz	6	6	8	0	0	0	0	0	0	
4.Sınıf Bahar	6	6	8	0	0	0	0	0	0	
5.Sınıf Güz	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5.Sınıf Bahar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6.Sınıf Güz	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6.Sınıf Bahar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Şekil 20 : Seçmeli Ders Saatleri

## 5. SİSTEM RAPORLARI

<b>İşlemler</b>
Ders Değişikliği İntibakları
Seçimlik Ders Saatleri
Yardım Dökümanı
Değiştirilen/Yeni Müfredat Kontrol Listesi
Eski Müfredat Kontrol Listesi
<b>İntibak Kararları</b>
İntibak Kararı Tamamen Kaldırılan Dersler
İntibak Kararı Birleştirilen Dersler
İntibak Kararı Değişen Dersler
Yeni(İntibaksız Açılan Dersler-Türkçe)
Yeni(İntibaksız Açılan Dersler-İng)

Sistemden sağ menüden alınacak raporlar:

- 1- Değiştirilen/Yeni Müfredat Kontrol Listesi
- 2- Değiştirilecek/Eski Müfredat Kontrol Listesi
- 3- İntibak Kararı Tamamen Kaldırılan Dersler
- 4- İntibak Kararı Birleştirilen Dersler
- 5- İntibak Kararı Değişen Dersler
- 6- Yeni(İntibaksız Açılan Dersler-Türkçe)
- 7- Yeni(İntibaksız Açılan Dersler-İngilizce)

Bu raporlar alınarak ilgili kurul kararı ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilecektir. Raporu olmayan derslerin işlemleri gerçekleştirilmeyecektir.