



ÇERÇEVE YÖNETİM SİSTEMİ

KULLANIM KILAVUZU

V.2024.08.17



İçindekiler Dizini

İçindekiler Dizini.....	1
Şekiller Dizini	3
Tablo Dizini.....	4
1. Giriş.....	5
1.1. Yeterlilik.....	5
1.2. Seviye ve Seviye Tanımlayıcıları	5
1.3. Program Akreditasyonu.....	7
2. Birim, Bölüm ve Programlar	8
2.1. Birim İşlemleri	9
2.2. Bölüm İşlemleri.....	10
2.3. Program İşlemleri.....	10
3. Ders İşlemleri	13
3.1. Ders Ekle İşlemi	14
3.2. Ders Güncelle İşlemi	15
3.3. Ders Konuları	16
3.4. Öğrenme çıktıları (veya Öğrenme Kazanımları).....	17
3.5. Program Çıktıları ile Öğrenme çıktıları İlişki Tablosu.....	19
3.6. AKTS – İş Yüğü Tablosu	20
4. Müfredat İşlemleri.....	22
4.1. Ders Grup İşlemleri.....	22
4.2. Dersleri Gruplara Atama	24
4.3. Müfredat Oluşturma	25
4.4. Ders Grubunu Müfredata Atama	26
5. Çizelge İşlemleri	29
5.1. Şubelendirme ve Görevli Atama	29
5.1.1. Ders: Program İçi, Öğretim Elemanı: Birim İçi	30
5.1.2. Ders: Program İçi, Öğretim Elemanı: Birim Dışı	31
5.2. Derslik Atama.....	32
5.3. Çizelge Oluşturma.....	33
5.4. Haftalık Ders Programlarının Oluşturulması	34
6. Sıkça Sorulan Sorular.....	36
6.1. Üniversite Ortak Derslerini Program Müfredatlarımıza nasıl ekleyeceğiz?	36

6.2.	Birim Ortak Derslerini Program Müfredatlarımıza nasıl ekleyeceğiz?	36
------	--	----

Sekiller Dizini

Şekil 1. TYÇ Diyagramı	6
Şekil 2. Örnek Yükseköğretim Programları	8
Şekil 3. Kurum İşlemleri	9
Şekil 4. Birim İşlemleri	9
Şekil 5. Bölüm İşlemleri	10
Şekil 6. Program İşlemleri	11
Şekil 7. Program Çıktıları	11
Şekil 8. Ders İşlemleri	13
Şekil 9. Ders Ekle	14
Şekil 10. Ders Kodu	15
Şekil 11. Müfredat Dersleri	15
Şekil 12. Ders Güncelleme	16
Şekil 13. Konu İşlemleri	17
Şekil 14. Öğrenme Kazanımlarının İlişkili Olduğu Boyutlar	18
Şekil 15. Öğrenim Çıktısı İşlemleri	19
Şekil 16. Katkı Düzeyleri	19
Şekil 17. ÖÇ-PC Değerleri	20
Şekil 18. AKTS İş Yüğü Tablosu	21
Şekil 19. Ders İşlemleri	22
Şekil 20. Ders Grup İşlemleri	22
Şekil 21. Ders Grubu Ekle, Kopyala, Güncelle ve Sil İşlemleri	23
Şekil 22. Ders Grubu Güncelleme	23
Şekil 23. Ders Grubu Güncelle	24
Şekil 24. Dersi Gruba Atama	25
Şekil 25. Dersleri Gruba Atama	25
Şekil 26. Müfredat Oluşturma	26
Şekil 27. Ders Grubunu Müfredata Atama	26
Şekil 28. Müfredat Görüntüleme	27
Şekil 29. Sırasıyla Müfredat Oluşturma	28
Şekil 30. Şubelendirme İşlemi	30
Şekil 31. Görevli Atama	31
Şekil 32. Ders İzinleri	32
Şekil 33. Derslik Atama	33
Şekil 34. Çizelge Oluşturma	33
Şekil 35. Çizelge Güncelle	34
Şekil 36. Haftalık Ders Programı	34
Şekil 37. Sırasıyla Çizelge Oluşturma	35

Tablo Dizini

Tablo 1. Akreditasyon Kuruluşları.....	12
Tablo 2. Görevli Atama İşlemi.....	31

1. Giriş

Ülkemizde, toplumun ve çalışma hayatının ihtiyaçları doğrultusunda düzenlenen birçok diploma, sertifika ve belge, daha geniş bir ifadeyle, yeterlilik bulunmaktadır. Bu yeterliliklerin doğru anlaşılması, karşılaştırılması ve taşınabilmesi amacıyla Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi (TYÇ) geliştirilmiştir. TYÇ, Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi ile uyumlu olarak tasarlanmış olup ilk, orta ve yükseköğretim dâhil mesleki, genel ve akademik eğitim ve öğretim programları ve diğer öğrenme yollarıyla kazanılan tüm yeterlilikleri sekiz seviyede sınıflandıran ulusal yeterlilik çerçevesidir. TYÇ'nin temel hedefleri:

- Yeterliliklerin öğrenme kazanımı yaklaşımıyla tanımlanmasını sağlamak.
- Yeterliliklere ilişkin kalite güvence esaslarını belirlemek.
- Yeterliliklerin şeffaflığını ve güvenilirliğini artırmak.
- Yeterliliklerin kredilendirilmesi ve karşılaştırılmasına imkân sağlamak.
- Önceki öğrenmelerin tanınmasını kolaylaştırarak hayat boyu öğrenmeyi desteklemek.
- Yeterliliklerin uluslararası anlaşılabilirliğini artırmaktır

Harran Üniversitesi tarafından geliştirilen Çerçeve Yönetim Sistemi (ÇYS), Türkiye Yeterliliklerin Çerçevesinin etkin olarak uygulanıp uygulanmadığını izlemek için oluşturulmuştur.

1.1.Yeterlilik

Yeterlilik, bireyin öğrenme kazanımlarını belirli ölçütlere göre edindiğinin, bir değerlendirme ve geçerlilik kazandırma sürecinin sonunda sorumlu kurum tarafından tanınması halinde düzenlenen belge anlamına gelmektedir. Örneğin, zorunlu 12 yıllık eğitim ve yükseköğretim kapsamında düzenlenen diplomalar, çıraklık eğitimi kapsamında düzenlenen Kalfalık ve Ustalık Belgeleri veya önceki öğrenmelerin tanınması sonucu düzenlenen Mesleki Yeterlilik Belgeleri birer yeterliliktir. Bir belgenin yeterlilik tanımına uyması için öğrenme kazanımı yaklaşımıyla tanımlanmış olması ve bir sorumlu kurum tarafından ölçme ve değerlendirme sonrasında düzenlenmesi gerekmektedir. Öğrenme kazanımı (veya öğrenme çıktısı), öğrenme sürecinin sonunda bireyin sahip olduğu bilgi, beceri ve yetkinliklerdir.

1.2.Seviye ve Seviye Tanımlayıcıları

TYÇ, sekiz seviye, seviye tanımlayıcıları ve yeterlilik türlerinden oluşmaktadır. Bu sekiz seviye, herhangi bir öğrenme türü ve alanı dikkate alınmadan, öğrenme kazanımlarıyla tanımlanmıştır. Bilgi, beceri ve yetkinlikten oluşan öğrenme kazanımı ifadeleri ise seviye tanımlayıcıları olarak adlandırılmaktadır. Seviye tanımlayıcıları, yeterliliklerin seviyesinin belirlenmesi ve diğer ülke yeterlilikleriyle karşılaştırılmasında kullanılmaktadır. TYÇ seviye tanımlayıcıları, Bilgi, Beceri ve Yetkinlik olarak üçe ayrılmaktadır:

a. Bilgi

TYÇ kapsamında “bilgi”; bir çalışma veya öğrenme alanı ile ilgili gerçeklerin, ilkelerin, teorilerin ve uygulamaların anlaşılmasını içeren kuramsal ve/veya olgusal bilgi olarak tanımlanmıştır.

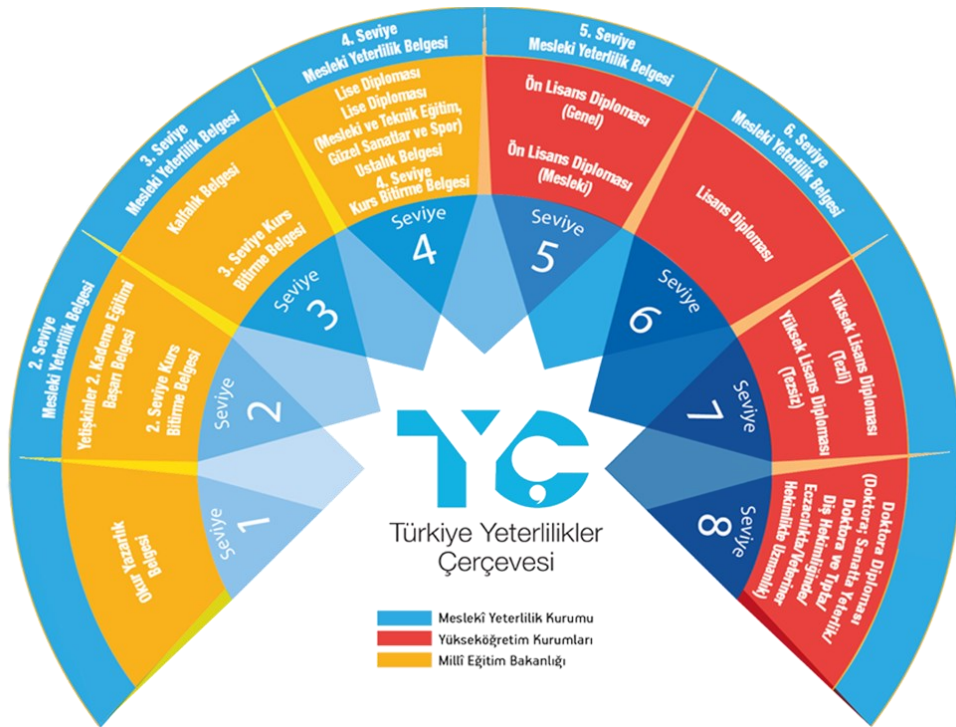
b. Beceri

TYÇ kapsamında “beceri”; bir çalışma veya öğrenme alanında edinilen mantıksal, sezgisel ve yaratıcı düşünme ile el becerisi, yöntem, materyal, araç ve gereçleri kullanabilmeyi gerektiren “bilgiyi kullanma” ve “problem çözme” olarak tanımlanmıştır.

c. Yetkinlik

TYÇ kapsamında “yetkinlik”; bilgi ve becerilerin bir çalışma veya öğrenme ortamında sorumluluk olarak ve/veya özerk çalışma göstererek kullanılması, öğrenme gereksinimlerinin belirlenmesi ve karşılanması, toplumsal ve etik meselelerin ve sorumlulukların dikkate alınması olarak tanımlanmıştır.

TYÇ seviyeleri, yeterlilik türleri ve sorumlu kurumlar TYÇ Diyagramı'nda görülebilmektedir. Diyagramda da görüldüğü gibi Harran Üniversitesi bir yükseköğretim olarak 5. (Ön Lisans), 6. (Lisans), 7. (Yüksek Lisans) ve 8. (Doktora) Seviyelere odaklanmaktadır. Harran Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (HARUZEM) ve Harran Üniversitesi Yaşam Boyu Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (HAYEM) üzerinde de Kurs Bitirme Belgeleri de düzenlemektedir.



Şekil 1. TYÇ Diyagramı

1.3. Program Akreditasyonu

Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından bir akreditasyon kuruluşu tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş, akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme ve dış kalite güvence süreci olarak tanımlanmaktadır.

Türkiye’de DEDAK, MÜDEK, MEDEK vb. 24 adet akreditasyon kuruluşu YÖKAK tarafından belirlenen ilke ve ölçütler kapsamında tescillenmiştir. Uluslararası olarak da AQAS, ABET, vb. 13 adet akreditasyon kuruluşu da YÖKAK tarafından tanınmaktadır. Program akreditasyonu ile YÖKAK, Türkiye’deki yükseköğretim sisteminin güçlenmesini, bireylerin evrensel yeterliliklere ulaşmasını ve paydaşların sürekli gelişimine katkı sağlamak üzere yükseköğretimde kalite güvence sistemini sağlamayı amaçlamaktadır.

Yükseköğretim Kurulunca 18 Mart 2024 tarihinde lisansüstü eğitimin kalitesini artırmak için lisansüstü eğitim-öğretim programı açılması ve yürütülmesine dair ilkeler yeniden belirlendi. Üniversitelerin doktora programına başvuru yapabilmesi için en az bir program akreditasyonunun olması zorunluluğu getirildi.

YÖKAK tarafından tescillenmiş olan akreditasyon kuruluşu olan MÜDEK tarafından Üniversitemizin İnşaat Mühendisliği (Normal Öğretim) ve İnşaat Mühendisliği (İkinci Öğretim) Programları 30.09.2026 tarihine kadar akredite edilmiştir. Makine Mühendisliği (Normal Öğretim) Programı da MÜDEK tarafından 01.05.2020 – 30.09.2023 tarihleri arasında akredite edilmiştir.

18 Mart 2024 tarihinde Yükseköğretim Kurulunca belirlenen ilke kapsamında Üniversitemiz de İnşaat Mühendisliği Normal ve İkinci Öğretim Programlarının akreditesi 2026 yılına kadar devam edeceği için Üniversitemiz tarafından Yüksek Lisans ve Doktora Programı Açma Kriterlerini sağlamaları halinde doktora programına başvuru yapılabilmektedir.

2. Birim, Bölüm ve Programlar

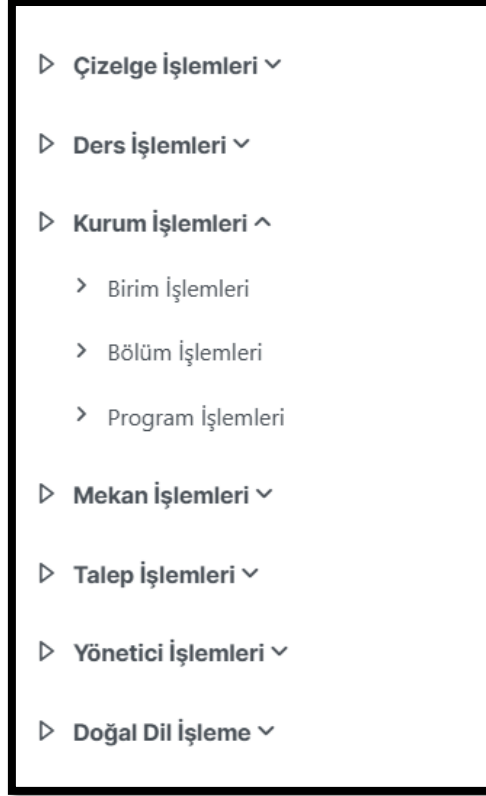
Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğine göre Yükseköğretim Kanunu'nda öngörülen üniversite birimlerinin akademik yönden teşkilatlanması, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları üniversiteler, fakülteler, enstitüler, yüksekokullar ile bunları oluşturan bölümler, anabilim veya ana sanat dalları ve bilim veya ana sanat dallarına bağlı olarak yürütülmektedir.

Örneğin, Yazılım Mühendisliği Programı, Mühendislik Fakültesi olarak adlandırılan Birime bağlı olarak Yazılım Mühendisliği Bölümünün tarafından yürütülmektedir. **Şekil 2'**de Enstitü, Fakülte ve Yüksekokul olarak adlandırılan birimler içerisinde bölüm veya anabilim dalına bağlı olarak yürütülen programlar gösterilmektedir.



Şekil 2. Örnek Yükseköğretim Programları

Üniversitemize bağlı Enstitüler, Fakülteler, Yüksekokullar ve Meslek Yüksekokulları Kurum İşlemleri (Şekil 3) olarak adlandırılan menü altında yer almaktadır.



Şekil 3. Kurum İşlemleri

2.1. Birim İşlemleri

Kurum İşlemleri olarak adlandırılan menü altında yer alan Birim İşlemleri (Şekil 4) alt menüsü kullanılarak Enstitü, Fakülte, Yüksekokul veya Meslek Yüksekokullarının Adı, Türü, Birim Kodu ve Birim Yöneticisi görüntülenebilir. Örneğin, Fen-Edebiyat Fakültesine Dekan ataması yapılması için **Birim Yönetici Atama** seçeneği kullanılabilir.

#	Adı	Kısa Adı	Tür	Birim Kodu	Birim Yöneticisi
1	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	FEN BİLİMLERİ ENSTİT	Enstitü	51	Doç.Dr. MUSTAFA ULUKAVAK
2	FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	FEN EDEBİYAT FAK.	Fakülte	8	Prof.Dr. AHMET İLYAS

Şekil 4. Birim İşlemleri

2.2. Bölüm İşlemleri

Bölümler; fakülte ve yüksekokulların amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve lisans düzeyini de içeren en az bir eğitim-öğretim, bilim ve sanat dallarında araştırma ve uygulama yapan birimlerdir. Kurum İşlemleri olarak adlandırılan menü altında yer alan Bölüm İşlemleri (*Şekil 5*) alt menüsü kullanılarak Enstitü, Fakülte, Yüksekokul veya Meslek Yüksekokulları bünyesinde faaliyet gösteren Bölüm, Anabilim Dalı veya Anasanatların Adı, Türü, Birim Kodu ve Bölüm Başkanı görüntülenebilir. Örneğin, Yazılım Mühendisliği Bölümüne Bölüm Başkanı ataması yapılması için **Birim Yönetici Atama** seçeneği kullanılabilir.

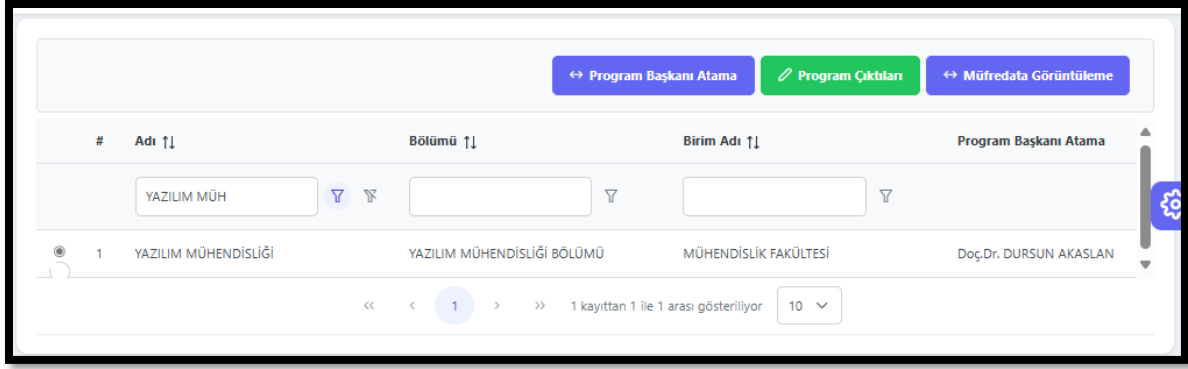
#	Adı	Üst Birim Adı	Birim Kodu	Bölüm Başkanı Atama
1	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	5910	Doç.Dr. DURSUN AKASLAN

Şekil 5. Bölüm İşlemleri

2.3. Program İşlemleri

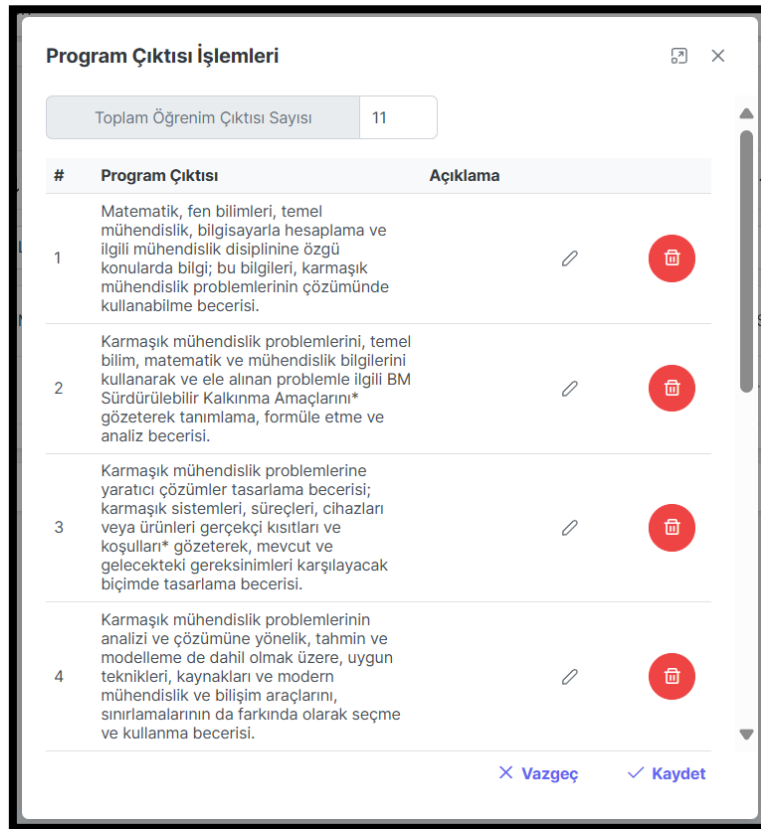
Program sözcüğü Mesleki Yeterlilik Kurumu (2024) tarafından amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın bilim veya sanat dallarından oluşan, eğitim ve öğretim, bilimsel araştırma ve uygulamaların yapıldığı ya da eğitim kurumlarında hayat boyu öğrenme kapsamında düzenlenen belgelendirmeye dayalı eğitim ve öğretim birimi olarak tanımlanmaktadır. 18.02.1982 yılında 17609 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğine göre Programlar Enstitülerde, Fakültelerde ve Yüksekokullarda bir bölüm veya anabilim veya ana sanat dalları tarafından yürütülmektedir.

Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından da ulusal olarak yapılmakta olan Yükseköğretim Kurumları Sınavına göre adaylar her eğitim-öğretim yılı için birimlere veya bölümlere değil yükseköğretim programlarına yerleştirilmektedir. Çerçeve Yönetim Sistemi (ÇYS) ye giriş yapıldıktan sonra sol tarafta yer alan Kenar Çubuğu (Sidebar) üzerinde yer alan Kurum İşlemleri menüsü kullanılarak Harran Üniversitesi içerisinde bulunan Birim, Bölüm ve Programlar görüntülenebilir. Kurum İşlemleri olarak adlandırılan menü altında yer alan Program İşlemleri (*Şekil 6*) alt menüsü kullanılarak Enstitü, Fakülte, Yüksekokul veya Meslek Yüksekokulları bünyesinde faaliyet gösteren Programların Adı, Türü, Birim Kodu ve Program Başkanı görüntülenebilir.



Şekil 6. Program İşlemleri

Program İşlemleri ile Program Başkanı Atama, Program Çıktıları ve Müfredat Görüntüleme (sadece aktif olan müfredat) işlemleri yapılabilmektedir. Program çıktıları, program eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve farkındalık bileşenlerinin tümünü kapsamalıdır. Örneğin, Yazılım Mühendisliği Programına ait Program Çıktıları Şekil 7’de gösterilmektedir.



Şekil 7. Program Çıktıları

Şekil 7’de gösterildiği gibi Yazılım Mühendisliği Programına ait Program Çıktısı 11 adet olup [Mühendislik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği \(MÜDEK\)](#) tarafından hazırlanmıştır. Program Çıktıları, MÜDEK, FEDEK, vb. [Akreditasyon Kuruluşları](#) tarafından hazırlanmış olabileceği gibi program tarafından da hazırlanabilir.

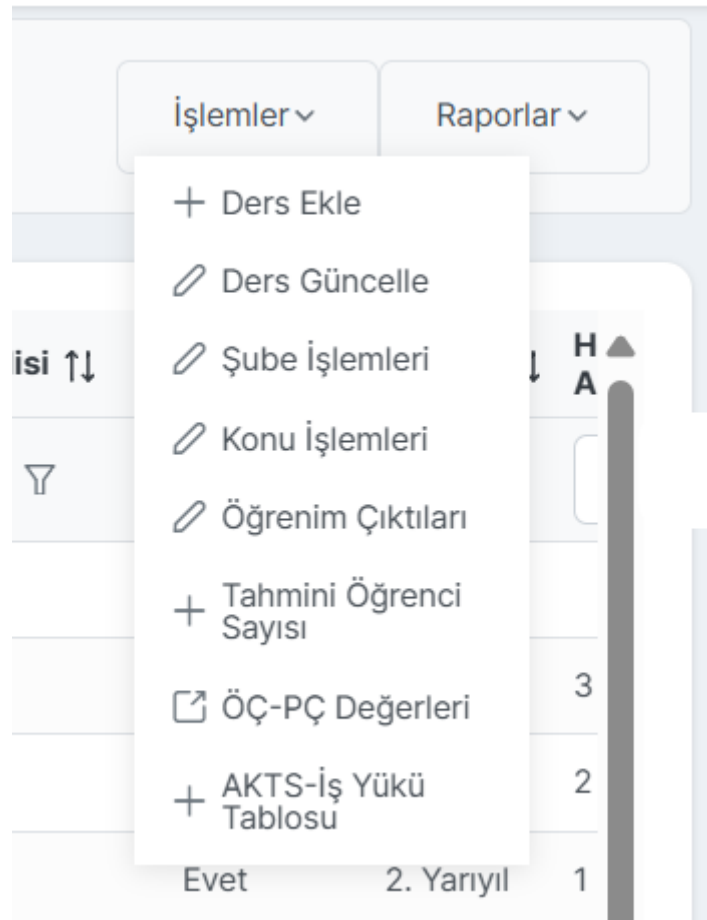
Akreditasyon Kuruluşları Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından yetkilendirilmektedir. *Tablo 1*'de YÖKAK tarafından tescil süresi devam eden kuruluşlar gösterilmektedir.

Tablo 1. Akreditasyon Kuruluşları

Sıra	Akreditasyon Kuruluşu	Tescil Başlangıç Tarihi	Tescil Bitiş Tarihi	Süre	Türü
1	<u>DEDAK</u>	15.09.2021	15.09.2023	2	Ulusal
2	<u>DEPAD</u>	11.03.2020	11.03.2022	2	Ulusal
3	<u>ECZAKDER</u>	25.12.2014	25.12.2016	2	Ulusal
4	<u>ETMK</u>	21.12.2022	21.12.2024	2	Ulusal
5	<u>FEDEK</u>	26.08.2010	26.08.2012	2	Ulusal
6	<u>FTR-AD</u>	18.09.2023	18.09.2025	2	Ulusal
7	<u>HEPDAK</u>	25.12.2014	25.12.2016	2	Ulusal
8	<u>İAA</u>	11.09.2019	11.09.2021	2	Ulusal
9	<u>İLEDAK</u>	31.01.2018	31.01.2020	2	Ulusal
10	<u>MEDEK</u>	21.08.2023	21.08.2025	2	Ulusal
11	<u>MİAK</u>	17.11.2021	17.11.2023	2	Ulusal
12	<u>MÜDEK</u>	16.11.2007	16.11.2012	5	Ulusal
13	<u>EPDAD</u>	15.10.2014	15.10.2016	2	Ulusal
14	<u>PEMDER</u>	8.04.2020	8.04.2022	2	Ulusal
15	<u>SABAK</u>	31.01.2018	31.01.2020	2	Ulusal
16	<u>STAR</u>	8.07.2020	8.07.2022	2	Ulusal
17	<u>SPORAK</u>	8.01.2020	8.01.2022	2	Ulusal
18	<u>TAPLAK</u>	25.05.2022	25.05.2024	2	Ulusal
19	<u>TEPDAD</u>	30.11.2011	30.11.2012	1	Ulusal
20	<u>TURAK</u>	31.01.2018	31.01.2020	2	Ulusal
21	<u>Türk Psikologlar Derneği</u>	26.08.2010	26.08.2012	2	Ulusal
22	<u>PDR-Der</u>	21.12.2022	21.12.2024	2	Ulusal
23	<u>VEDEK</u>	2.02.2012	2.02.2013	1	Ulusal
24	<u>ZİDEK</u>	8.07.2020	8.07.2022	2	Ulusal
25	<u>AQAS</u>	-	-	-	Uluslararası
26	<u>AACSB</u>	-	-	-	Uluslararası
27	<u>FIBAA</u>	-	-	-	Uluslararası
28	<u>IACBE</u>	-	-	-	Uluslararası
29	<u>AHPGS</u>	-	-	-	Uluslararası
30	<u>ASIIN</u>	-	-	-	Uluslararası
31	<u>ACEN</u>	-	-	-	Uluslararası
32	<u>AABI</u>	-	-	-	Uluslararası
33	<u>EAEVE</u>	-	-	-	Uluslararası
34	<u>IAAR</u>	-	-	-	Uluslararası
35	<u>ACQUIN</u>	-	-	-	Uluslararası
36	<u>ABET</u>	-	-	-	Uluslararası
37	<u>EAQUALS</u>	-	-	-	Uluslararası

3. Ders İşlemleri

YÖKAK tarafından tescillenmiş akreditasyon kuruluşlarının ölçütleri, uluslararası alan yazı ve Harran Üniversitesinin 2024-2028 Stratejik Planında belirtilen amaç ve hedeflere uygun olarak müfredatın (curriculum) belirlenerek öğrenme hedefleri, içeriği, yöntemleri (değerlendirme dâhil) ve materyalleri ile öğretmen veya eğiticilerin yetiştirilmesine yönelik düzenlemeleri içeren, bir eğitim veya öğretim eylemini tasarlamak, düzenlemek ve planlamak üzere uygulanan faaliyet envanterinin belirlenmesi önem arz etmektedir. Ders İşlemleri olarak adlandırılan menü altında yer alan Ders İşlemleri alt menüsü ile **Şekil 8**'de gösterildiği gibi Ders Ekleme, Güncelleme, Konu İşlemleri, Öğrenme çıktıları, Öğrenme çıktıları – Program Çıktıları İlişkileri ve AKTS İş Yükü Tablosu oluşturulabilmektedir.



Şekil 8. Ders İşlemleri

3.1. Ders Ekle İşlemi

Türkiye Yeterlilik Çerçevesinde iş yüküyle ilişkilendirilmiş kredi yaklaşımının kullanımı öngörülmektedir. TYÇ kapsamında, yeterlilikler için önerilen ölçü, 1500-1800 saatlik bir öğrenme süresine karşılık gelen 60 kredidir. Türkiye’de ön lisans programları için 120 kredi ve lisans programları için 240 kredi verilmesi benimsenmiştir. TYÇ kapsamında her yarıyıl da öğrenciler 30 kredilik bir ders yüküne sahip olması gerekir. İşlemler altında Ders Ekle seçeneği ile **Şekil 9**’de gösterildiği gibi ders eklenebilir.

Şekil 9. Ders Ekle

Şekil 9’da da gösterildiği gibi ders eklemek için derse ait Ders Adı, Zorunlu veya Seçmeli Birim Ortak Dersi veya Üniversite Ortak dersi olup olmadığı, Akreditasyon Kuruluşu, Değerlendirme Ölçütü, Teorik ve Uygulama Saat Sayısı, Kredi, AKTS, Öğretimi Dili, Ders Seviyesi, Dersin Amaç, İçeriği, Genel Yeterlilikler ve Kaynakların girilmesi gerekmektedir. Birimlere ait Ortak Dersler Programına atanmış dersler ise Birim Ortak Dersi olarak seçilmelidir. Programlara ait dersler Birim Ortak Dersi olarak seçilse bile kabul edilmeyecektir. Ortak Dersler Koordinatörlüğü tarafından verilecek olan Matematik, Sayısal Analiz, Girişimcilik, vb. dersler ise Üniversite Ortak Dersi olarak kabul edilmektedir.

Ders Kodu ise ÇYS tarafından Şekil 10’da gösterilen ölçütlere göre otomatik olarak Müfredat Oluşturma sürecinde oluşturulacaktır. Şekil 10’da gösterildiği gibi Ders Kodları ÇYS tarafından otomatik oluşturulacak olup;

- **1 ve 2. Hane:** Birim Kodunu,
- **3 ve 4. Hane:** Program Kodunu,
- **5 ve 6. Hane:** Yarıyılı,
- **7, 8 ve 9. Hane:** Dersin Sırasını

göstermektedir.

Örneğin, Şekil 10’da gösterildiği gibi 0517240101 olarak numaralandırılmış bir ders Mühendislik Fakültesi, Yazılım Mühendisliği Programı, 2024 Müfredatı, 1. Yarıyıl, 1 Nolu Ders olarak bilinmektedir. Tıp Fakültesi Programınının 12 yarıyıldan oluşması, seçmeli ve zorunlu derslerin fazlalığı ders kodunun 10 basamak olması gerektiğini göstermektedir.

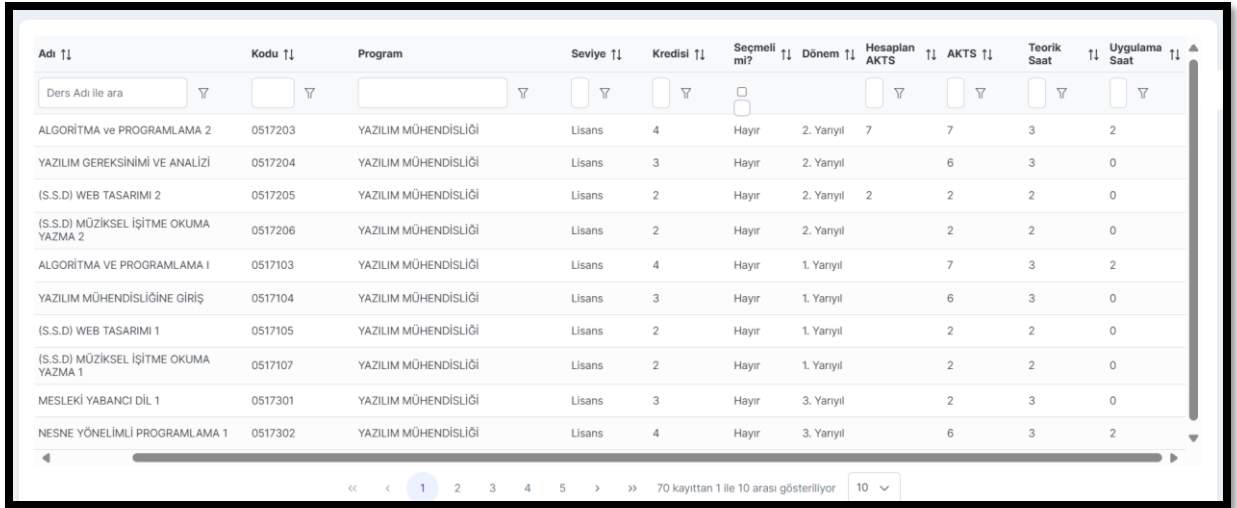
Hane 1	Hane 2	Hane 3	Hane 4	Hane 5	Hane 6	Hane 7	Hane 8	Hane 9	Hane 10
0	5	1	7	2	4	0	1	0	1
Birim Kodu		Program Kodu		Müfredat Yılı		Yarıyılı		Dersin Sırası	

Şekil 10. Ders Kodu

Ek olarak, yarıyıldan bağımsız olarak herhangi bir dönemde hem Güz hem de Bahar döneminde açılacak olan dersler içinse 7. ve 8. Haneler 0G ve 0B olarak kodlanacaktır. Herhangi bir döneme ait olmayıp Dış Hekimliği veya Tıp Fakültesinde sınıfa ait olan dersler ise S1, S2, şeklinde kodlanacaktır.

3.2. Ders Güncelle İşlemi

Şekil 11’de gösterildiği gibi Ders İşlemleri menüsü altında yer alan Ders İşlemlerine tıklanıldığı zaman programa ait dersler sıralanmaktadır. Herhangi bir ders seçilerek güncelleme işlemi de yapılabilmektedir.



Adı	Kodu	Program	Seviye	Kredisi	Seçmeli mi?	Dönem	Hesaplan AKTS	AKTS	Teorik Saat	Uygulama Saat
ALGORİTMA ve PROGRAMLAMA 2	0517203	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	Lisans	4	Hayır	2. Yarıyıl	7	7	3	2
YAZILIM GEREKSİNİMİ VE ANALİZİ	0517204	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	Lisans	3	Hayır	2. Yarıyıl		6	3	0
(S.S.D) WEB TASARIMI 2	0517205	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	Lisans	2	Hayır	2. Yarıyıl	2	2	2	0
(S.S.D) MÜZİKSEL İŞİTME OKUMA YAZMA 2	0517206	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	Lisans	2	Hayır	2. Yarıyıl	2	2	2	0
ALGORİTMA VE PROGRAMLAMA I	0517103	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	Lisans	4	Hayır	1. Yarıyıl		7	3	2
YAZILIM MÜHENDİSLİĞİNE GİRİŞ	0517104	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	Lisans	3	Hayır	1. Yarıyıl		6	3	0
(S.S.D) WEB TASARIMI 1	0517105	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	Lisans	2	Hayır	1. Yarıyıl		2	2	0
(S.S.D) MÜZİKSEL İŞİTME OKUMA YAZMA 1	0517107	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	Lisans	2	Hayır	1. Yarıyıl		2	2	0
MESLEKİ YABANCI DİL 1	0517301	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	Lisans	3	Hayır	3. Yarıyıl		2	3	0
NESNE YÖNELİMLİ PROGRAMLAMA 1	0517302	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	Lisans	4	Hayır	3. Yarıyıl		6	3	2

Şekil 11. Müfredat Dersleri

Örneğin, Web Tasarımı 2 olarak adlandırılan ders seçildikten sonra İşlemler menüsü altında yer alan Ders Güncelle seçeneği seçilerek Şekil 12’de gösterildiği gibi Ders Güncelle penceresi açılmıştır. Şekil 12’de de gösterildiği gibi Web Tasarımı 2 olarak adlandırılan ders 2 Saat Teorik ve 0 Saat Uygulama olarak işlenilmektedir. Derse ait Kredi, AKTS vb. temel bilgiler

eklenildikten sonra dersin haftalık konuları, öğrenme çıktıları, AKTS İş Yükü Tablosu ve Program Çıktıları – Öğrenme çıktıları ilişki tablosu gösterilebilmektedir.

Şekil 12. Ders Güncelleme

3.3. Ders Konuları

Müfredatını oluşturacak olan dersler oluşturulduktan sonra derslere ait haftalık konular girilmelidir. Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslara göre hem güz hem de bahar döneminde verilecek olan dersler 14 haftalık konulardan oluşmalı haftalık konular içerisinde ara sınav, kısa sınav, vb. konu başlıkları yer almamalıdır. Bir derse ait haftalık ders konularının girilmesi için ders seçildikten sonra İşlemler menüsü altında yer alan Konu İşlemleri seçilmelidir. Şekil 13’de Konu İşlemleri penceresi görülmekte olup Toplam Hafta Sayısı girildikten sonra haftalık konular sırasıyla eklenerek kaydet tuşuna basılarak kayıt altına alınmalıdır. Görüldüğü gibi haftalık konular tek tek girilerek kayıt altına alınmalı tüm haftalar girildikten sonrada kaydet diyerek veri tabanına gönderilmelidir.

Konu İşlemleri

Toplam Hafta Sayısı

Hafta No	Konu		
1	<input type="text" value="JavaScript'e Giriş"/>	<input checked="" type="checkbox"/> ×	<input type="button" value="Sil"/>
2	JJavascript'in Temel İlkeleri	<input type="button" value="Düzenle"/>	<input type="button" value="Sil"/>
3	Javascript Yazım Kuralları	<input type="button" value="Düzenle"/>	<input type="button" value="Sil"/>
4	Javascript Değişkenleri (Variable)	<input type="button" value="Düzenle"/>	<input type="button" value="Sil"/>
5	Javascript'te İşlemler (Operator)	<input type="button" value="Düzenle"/>	<input type="button" value="Sil"/>
6	Program Akış Denetimi	<input type="button" value="Düzenle"/>	<input type="button" value="Sil"/>
7	Program Döngü Denetimi	<input type="button" value="Düzenle"/>	<input type="button" value="Sil"/>
8	Javascript'te Fonksiyon	<input type="button" value="Düzenle"/>	<input type="button" value="Sil"/>

Şekil 13. Konu İşlemleri

3.4. Öğrenme çıktıları (veya Öğrenme Kazanımları)

Öğrenme kazanımları veya öğrenme çıktıları ulusal yeterlilik çerçeveleri ve eğitim-öğretim süreçlerinin temelini oluşturmaktadır. Öğrenme kazanımları İngiltere ve Finlandiya'da 1980 li yıllarda yapılan çalışmalara kadar dayanmaktadır. Öğrenme Kazanımları Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi'nde (AYÇ), bir öğrenme süreci tamamlandığında, öğrenen bireyin neyi bildiğini, anladığını ve yapabildiğini bilgi, beceri ve yetkinlikler olarak tanımlayan ifadelerdir.

Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nin (TYÇ) Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre de öğrenme kazanımları "herhangi bir öğrenme sürecinin tamamlanmasından sonra bireyin sahip olduğu bilgi, beceri ve yetkinlikleri" ifade etmektedir. Şekil 14'de öğrenme kazanımlarının ilişkin olduğu boyutlar gösterilmektedir. Görüldüğü gibi öğrenme kazanımları hazırlanırken öğretim programı, öğrenme ortamı, yeterlilikler, mezun nitelikleri, iş olanakları, programdaki öğrenci hareketliliği ve programın tanınması gibi birçok etken göz önünde bulundurulmalıdır.



Şekil 14. Öğrenme Kazanımlarının İlişkili Olduğu Boyutlar

Örneğin, 4. Seviye de Ortaöğretim de verilen Kaynak Operatörü adlı bir kurs için öğrenme çıktıları “Kaynak işlemini gerçekleştirir.” ve “İSG, çevre ve kalite gerekliliklerine uyar.” Olabilir. Dersler için hazırlanmış olan öğrenme çıktılarının Akreditasyon Kuruluşları tarafından belirlenen program çıktılarını ölçmesi gerektiği de unutulmamalıdır. ÇYS’de bir derse ait bir veya daha fazla öğrenim çıktısı eklemek için ilgili ders seçildikten sonra İşlemler menüsü altında yer alan Öğrenme çıktıları seçilmelidir.

Öğrenim Çıktısı seçeneğine tıklanıldığında **Şekil 15**’de gösterildiği gibi Öğrenim Çıktısı İşlemleri penceresi açılacaktır. **Şekil 15**’de gösterildiği gibi derse ait öğrenme çıktıları eklemek için öncelikle “Toplam Öğrenim Çıktısı Sayısı” girilmeli ve öğrenme çıktıları tek tek eklenmelidir. Öğrenme kazanımları tanımlanırken ve yazılırken dikkat edilmesi gereken kurallar vardır. Öğrenme kazanımı ifadelerinin genel yapısı;

- Öğrenene hitap etmelidir.
- Beklenen öğrenmenin amaç ve kapsamını içermelidir.
- Yeterliliğin ilgili olduğu mesleki ve/veya sosyal bağlamı netleştirmelidir.
- Hedeflenen öğrenmenin seviyesini göstermek için eylem fiili kullanılmalıdır.

Örnek olarak, “Soğutma sistemlerinde kullanılan soğutma gazlarının çevresel etkileri arasında ayırım yapması beklenmektedir.” İfade bir öğrenim çıktısı olarak örnek verilebilir. Öğrenme

çıktılarının hazırlanması için ayrıntılı bilgiye “Mesleki Yeterlilik Kurumu” tarafından hazırlanmış olan “[Öğrenme Kazanımları Rehberi](#)” incelenmelidir.

Öğrenim Çıktısı İşlemleri

Toplam Öğrenim Çıktısı Sayısı 4

#	Öğrenim Çıktısı	Taksonomi	Alan	Seviye		
1	İleri düzey web sayfaları oluşturabilecektir					
2	Görüntüler ve Stillere Çalışabilecektir					
3	Sayfa düzeni oluşturma duyarlı web sayfaları tasarlama görüntülerinizi ve tipografiyi duyarlı hale getirebilecektir					
4	Veri bağlama ve değişiklik algılama yapabilecektir.					

[X Vazgeç](#) [✓ Kaydet](#)

Şekil 15. Öğrenim Çıktısı İşlemleri

3.5. [Program Çıktıları ile Öğrenme çıktıları İlişki Tablosu](#)

Programa ait Program Çıktıları ve derse ait Öğrenme çıktıları arasındaki ilişkiyi gösteren ÖÇ-PÇ Matrisinin hazırlanması için öncelikle Program Başkanı tarafından girilmediyse Program Çıktıları, Kurum İşlemleri menüsü altında yer alan Program İşlemleri alt menüsü kullanılarak girilmelidir. Dersler için hazırlanmış olan öğrenme çıktılarının program çıktılarına ne kadar katkı sunduğu 0 ile 5 arasında verilecek bir katsayı ile belirtilmelidir. Örneğin, **Şekil 16**'da gösterildiği gibi 5 Katkı Düzeyinin Çok Fazla olduğunu 1 ise Çok Düşük olduğunu göstermektedir.

ÖK: Öğrenme Kazanımları PÇ: Program Çıktıları					
Katkı Düzeyi	1 Çok Düşük	2 Düşük	3 Orta	4 Yüksek	5 Çok Yüksek

Şekil 16. Katkı Düzeyleri

ÖÇ-PÇ Matrisinin oluşturulabilmesi için İşlemler menüsü altında yer alan ÖÇ-PÇ Değerleri işlemi seçilerek Şekil 17’de gösterilen pencere açılmalıdır. Görüldüğü gibi Öğrenim Çıktısı x Program Çıktısı kadar satır bulunmakta olup her öğrenim çıktısının herhangi bir program çıktısına katkı sunup sunmadığı belirtilmelidir.

Program Çıktısı	Öğrenim Çıktısı	Etki Değeri
Karmaşık mühendislik problemlerine yaratıcı çözümler tasarlama becerisi; karmaşık sistemleri, süreçleri, cihazları veya ürünleri gerçekçi kısıtları ve koşulları* gözetererek, mevcut ve gelecekteki gereksinimleri karşılayacak biçimde tasarlama becerisi.	Görüntüler ve Stillerle Çalışabilecektir	Seç
Karmaşık mühendislik problemlerine yaratıcı çözümler tasarlama becerisi; karmaşık sistemleri, süreçleri, cihazları veya ürünleri gerçekçi kısıtları ve koşulları* gözetererek, mevcut ve gelecekteki gereksinimleri karşılayacak biçimde tasarlama becerisi.	İleri düzey web sayfaları oluşturabilecektir	0
Karmaşık mühendislik problemlerine yaratıcı çözümler tasarlama becerisi; karmaşık sistemleri, süreçleri, cihazları veya ürünleri gerçekçi kısıtları ve koşulları* gözetererek, mevcut ve gelecekteki gereksinimleri karşılayacak biçimde tasarlama becerisi.	Sayfa düzeni oluşturma duyarlı web sayfaları tasarlama görüntülerinizi ve tipografiyi duyarlı hale getirebilecektir	0
Karmaşık mühendislik problemlerine yaratıcı çözümler tasarlama becerisi; karmaşık sistemleri, süreçleri, cihazları veya ürünleri gerçekçi kısıtları ve koşulları* gözetererek, mevcut ve gelecekteki gereksinimleri karşılayacak biçimde tasarlama becerisi.	Veri bağlama ve değişiklik algılama yapabilecektir.	0
Karmaşık mühendislik problemlerinin analizi ve çözümüne yönelik, tahmin ve modelleme de dahil olmak üzere, uygun teknikleri, kaynakları ve modern mühendislik ve bilişim araçlarını, sınırlamalarının da farkında olarak seçme ve uygulama becerisi.	Görüntüler ve Stillerle Çalışabilecektir	0

X Vazgeç ✓ Kaydet

Şekil 17. ÖÇ-PÇ Değerleri

3.6. AKTS – İş Yükü Tablosu

Müfredat içerisinde yer alan her dersin bir kredi değeri olmak zorundadır. Kredi değeri ile öğrenme kazanımlarına dayalı iş yükü sayısal olarak ifade edilebilir. Yeterliliklerin kredilendirilmesi için öncelikle öğrenme kazanımlarının tanımlanmış olması gerekmektedir. Kredilendirme, ilgili programın geliştiricileri, öğretmenleri, konunun uzmanları ve dış değerlendiricileri içerecek şekilde ilgili tarafların mesleki muhakemesini gerektirir. Mesleki Yeterlilik Kurumuna göre yeterliliğin kredilendirilmesi için genel yaklaşım 25-30 saatlik öğrenme süresine 1 kredi puanı verilmesidir. Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından hazırlanmış olan “[Yeterliliklerin Kredilendirilmesi Rehberi](#)” kullanılarak kredilendirme ile ilgili ayrıntılı bilgi bulunabilir. Derse ait tahmini iş yükünün hesaplanması için ortalama bir öğrencinin harcadığı toplam öğrenme saati hesaplanması gerekir. Öğrenenin derse ait öğrenme kazanımlarını yani çıktıları elde edebilmesi için gerekli iş yükü;

- Eğitim ortamı,
- Yüz yüze öğrenme süreci,
- Bağımsız öğrenme,
- Araştırma
- Ödev ve projeler,
- İş yeri çalışmaları,
- Serbest öğrenmeler,
- Önceki öğrenmeler,
- Staj çalışmaları,
- Ölçme ve değerlendirme süreci,

gibi tüm öğrenme süreçleri dikkate alınarak belirlenmelidir. Öğrenenin ölçme ve değerlendirme (testler, dönem ödevleri, bitirme sınavları vb.) esnasında geçirdiği süre de iş yüküne dâhil edilir. Şekil 18’de Web Tasarımı 2 olarak adlandırılan dersin İş Yükü Tablosu gösterilmektedir. Gösterildiği gibi ders süresi, sınıf dışı ders çalışma, ödev, proje, sunum vb. etkinliklerin tamamı öğrenme süreci içerisinde değerlendirilmektedir. İş Yükü Tablosu doldurulduktan sonra derslere ait AKTS değeri ile Hesaplanan AKTS değerlerinin aynı olması gerekmektedir.

#	Etkinlik	Sayısı	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü
1	Ders Süresi (hafta sayısı* haftalık toplam ders saati)	14	2	28
2	Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön Çalışma, Pekiştirme)	10	2	20
3	Final Hazırlık	1	10	10
4	Ödev	0	0	0
5	Proje (Hazırlık ve varsa sunum süresi dahil)	0	0	0
6	Sunum (Hazırlık süresi dahil)	0	0	0
7	Arasınav	0	0	0
8	Arasınav Hazırlık	0	0	0
9	Final	0	0	0
Toplam İş Yükü:		58		
Toplam İş Yükü/30:		58/30		
Dersin AKTS Kredisi :		2		

[X Vazgeç](#) [✓ Kaydet](#)

Şekil 18. AKTS İş Yükü Tablosu

4. Müfredat İşlemleri

Çerçeve Yönetim Sistemi üzerinde Program Müfredatlarının oluşturulabilmesi öncelikle derslerin Zorunlu veya Seçmeli bir ders grubuna atanması gerekiyor. Örneğin, Teknik Seçmeli Dersler, Sosyal Seçmeli Dersler, 1. Yarıyıl Zorunlu Dersler şeklinde Ders Gruplarının oluşturulması gerekmektedir. Ders Grubu oluşturabilmek için öncelikle Şekil 19'da gösterildiği gibi Ders İşlemleri Menüsü altında yer alan Ders Grup İşlemleri seçilmelidir.



Şekil 19. Ders İşlemleri

4.1. Ders Grup İşlemleri

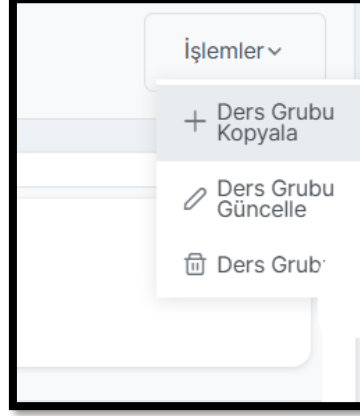
Ders İşlemleri altında yer alan Ders Grup İşlemleri menüsüne tıklanıldıktan sonra Şekil 20'de gösterildiği gibi Yazılım Mühendisliği Bölümüne ait Ders Grupları görülmektedir. Örneğin, Yazılım Mühendisliği Programına ait 2024 Yılı Müfredatına göre 1. Yarıyılıda öğrencilerin Zorunlu ve Sosyal Seçmeli olmak üzere iki farklı türde ders almaları gerekmekte olup Zorunlu Ders Grubunda yer alan tüm dersleri, Sosyal Seçmeli Ders Grubunda yer alan derslerden ise sadece 1 tanesi alması gerekmektedir.

The image shows a screenshot of the 'Ders Grup İşlemleri' interface. At the top, there are three dropdown menus for 'Birim Seçiniz' (MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ), 'Bölüm Seçiniz' (YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ), and 'Program Seçiniz' (YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ). Below these is a table with the following columns: '#', 'Adı', 'Program', 'Kredisi', 'Zorunlu mu?', 'AKTS', 'Teorik Saat', and 'Uygulama Saat'. The table contains 10 rows of data. At the bottom, there is a pagination bar showing '22 kayıttan 1 ile 10 arası gösteriliyor' and a dropdown for '10'.

#	Adı	Program	Kredisi	Zorunlu mu?	AKTS	Teorik Saat	Uygulama Saat
1	1. Yarıyıl Zorunlu Dersler -	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	0	Hayır	0	0	0
2	1. Yarıyıl Sosyal Seçmeli Dersler	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	2	Evet	2	2	0
3	2. Yarıyıl Zorunlu Dersler	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	0	Hayır	0	0	0
4	2. Yarıyıl Sosyal Seçmeli Dersler	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	2	Evet	2	2	0
5	3. Yarıyıl Zorunlu Dersler	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	0	Hayır	0	0	0
6	3. Yarıyıl Teknik Seçmeli Dersler	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	3	Evet	3	3	0
7	4. Yarıyıl Zorunlu Dersler	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	0	Hayır	0	0	0
8	4. Yarıyıl Teknik Seçmeli Dersler	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	3	Evet	3	3	0
9	5. Yarıyıl Zorunlu Dersler	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	0	Hayır	0	0	0
10	5. Yarıyıl Matematik ve Temel Bilimler Seçmeli Dersler	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	3	Evet	5	3	0

Şekil 20. Ders Grup İşlemleri

Şekil 21’de gösterildiği gibi Ders Grubu İşlemlerinin Sağ Üst Köşesinde yer alan İşlemler menüsü altındaki Ders Grubu Ekle, Kopyala, Güncelle ve Sil seçenekleri kullanılarak da Ders Grubu üzerinde güncellemeler yapılabilir.



Şekil 21. Ders Grubu Ekle, Kopyala, Güncelle ve Sil İşlemleri

Müfredatın herhangi bir yarıyılına ders grubu eklemek için Program Başkanlarının iki seçeneği bulunmaktadır. Ders Grubu ya Zorunlu ya da Seçmeli olabilmektedir. Yarıyıl da her öğrencinin almak zorunda olduğu dersler için bir Zorunlu Ders Grubu, seçmeli almak istenen dersler içinse gerektiği kadar Seçmeli Ders Grubu oluşturulmalıdır. Kredi, AKTS, Teori ve Uygulama değerleri aynı olan dersler bir ders grubunda toplanılması gerekmektedir.

Ders Grubu Güncelleme

ⓘ Ders Grubunun Ait Olduğu Program : YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ

⚠ Güncellemek için seçim yapınız

Birim Seçiniz **Bölüm Seçiniz** **Program Seçiniz**

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ ▼ YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ ▼ YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ ▼

Grup Adı

1. Yarıyıl Sosyal Seçmeli Dersler

Zorunlu Dersler

Seçmeli Dersler

Teorik Saat Sayısı	AKTS	Kredisi	Uyg. Sa. Sayısı	Ders Sayısı
2	2,0	2,0	1	1

✕ Vazgeç ✓ Kaydet

Şekil 22. Ders Grubu Güncelleme

Şekil 22’da gösterildiği gibi Yazılım Mühendisliği Programına ait 2024 Müfredatının 1. Yarıyılında öğrencilere 2 AKTS değerinde 1 adet Sosyal Seçmeli ders verilmektedir. Bu grupta yer alan herhangi bir dersi öğrenci alabilecektir. Şekil 23’de yer alan başka bir örnekte ise öğrenciler 7. Yarıyılıda Teknik Seçmeli Dersler Grubundan 2 adet ders alabileceklerdir. Program Başkanları alınacak derslerin yani 2 adet dersin toplam kredi, akts, uygulama ve teori saatlerini buraya girmeleri gerekmektedir.

Ders Grubu Güncelleme

Ders Grubunun Ait Olduğu Program : YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ

Güncellemek için seçim yapınız

Birim Seçiniz **Bölüm Seçiniz** **Program Seçiniz**

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ ▼ YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ ▼ YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ ▼

Grup Adı

7. Yarıyıl Teknik Seçmeli Dersler

Zorunlu Dersler

Seçmeli Dersler

Teorik Saat Sayısı	AKTS	Kredisi	Uyg. Sa. Sayısı	Ders Sayısı
6	10,0	6,0	0	2

[Vazgeç](#) [Kaydet](#)

Şekil 23. Ders Grubu Güncelle

Ders grupları sadece dönemlik değil aynı zamanda yıllık olarak da oluşturulabilir. Örneğin, 1. Sınıf Zorunlu Dersler veya 1. Sınıf Teknik Seçmeli Dersler şeklinde gruplar da oluşturulması mümkündür.

4.2. Dersleri Gruplara Atama

Ders Grupları oluşturulduktan sonra dersler Şekil 24’de gösterildiği gibi Dersi Gruba Atama işlemi kullanılarak Ders Gruplarına atanması gerekmektedir. Görüldüğü gibi Yazılım Mühendisliği Programına ait Ders Grupları, herhangi bir gruba ait olmayan dersler ve gruplara atanmış dersler burada gösterilmektedir.

Atanmış Dersler											
Birim Seçiniz		Bölüm Seçiniz		Program Seçiniz		Ders Grubu Seçiniz					
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ		YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ		YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ		1. Yarıyıl Zorunlu Dersler -					
#	Adı ↑↓	Kodu ↑↓	Seviye ↑↓	Kredisi ↑↓	Seçmeli mi? ↑↓	Dönem ↑↓	AKTS ↑↓	Teorik Saat ↑↓	Uygulama Saat ↑↓	Lab. Saat ↑↓	
1	> qwe		Lisans	1	Hayır	1. Yarıyıl	1	0	0		
2	> ALGORİTMA ve PROGRAMLAMA 2	0517203	Doktora	5	Hayır	2. Yarıyıl	8	11	13		
3	> YAZILIM GEREKSİNİMİ VE ANALİZİ	0517204	Lisans	3	Hayır	2. Yarıyıl	6	3	0		
4	> (S.S.D) WEB TASARIMI 2	0517205	Lisans	2	Hayır	2. Yarıyıl	2	2	0		
5	> (S.S.D) MÜZİKSEL İŞİTME OKUMA YAZMA 2	0517206	Lisans	2	Hayır	2. Yarıyıl	2	2	0		
6	> ALGORİTMA VE PROGRAMLAMA I	0517103	Lisans	4	Hayır	1. Yarıyıl	7	3	2		
7	> YAZILIM MÜHENDİSLİĞİNE GİRİŞ	0517104	Lisans	3	Hayır	1. Yarıyıl	6	3	0		
8	> (S.S.D) WEB TASARIMI 1	0517105	Lisans	2	Hayır	1. Yarıyıl	2	2	0		
9	> (S.S.D) MÜZİKSEL İŞİTME OKUMA	0517107	Lisans	2	Hayır	1. Yarıyıl	2	2	0		

Şekil 24. Dersi Gruba Atama

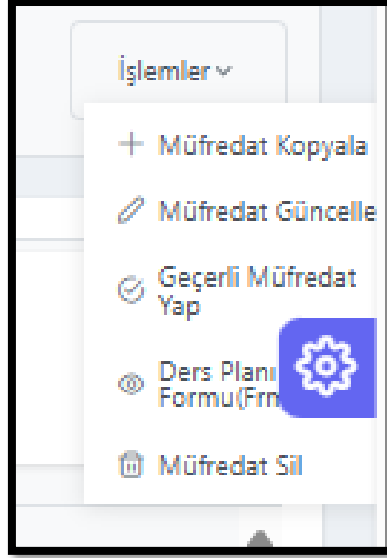
Örnek olarak, Web Tasarımı 1 dersini seçtikten sonra Üst Sağ Köşede yer alan “Atanacak Dersleri Ata” penceresine tıklayarak dersleri seçili gruba atayabiliriz. Atama işleminden sonra kontrol için Atanmış Dersler penceresini de kullanarak derslerimizi kontrol edebiliriz.

Atanacak Dersleri Ata											
Atanmış Dersler											
Birim Seçiniz		Bölüm Seçiniz		Program Seçiniz		Ders Grubu Seçiniz					
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ		YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ		YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ		1. Yarıyıl Zorunlu Dersler -					
#	Adı ↑↓	Kodu ↑↓	Seviye ↑↓	Kredisi ↑↓	Seçmeli mi? ↑↓	Dönem ↑↓	AKTS ↑↓	Teorik Saat ↑↓	Uygulama Saat ↑↓	Lab. Saat ↑↓	
	Web Tasarımı 1										
1	> (S.S.D) WEB TASARIMI 1	0517105	Lisans	2	Hayır	1. Yarıyıl	2	2	0		
2	> WEB TASARIMI 1	0517240105	Lisans	2	Hayır	1. Yarıyıl	0	0	0		

Şekil 25. Dersleri Gruba Atama

4.3. Müfredat Oluşturma

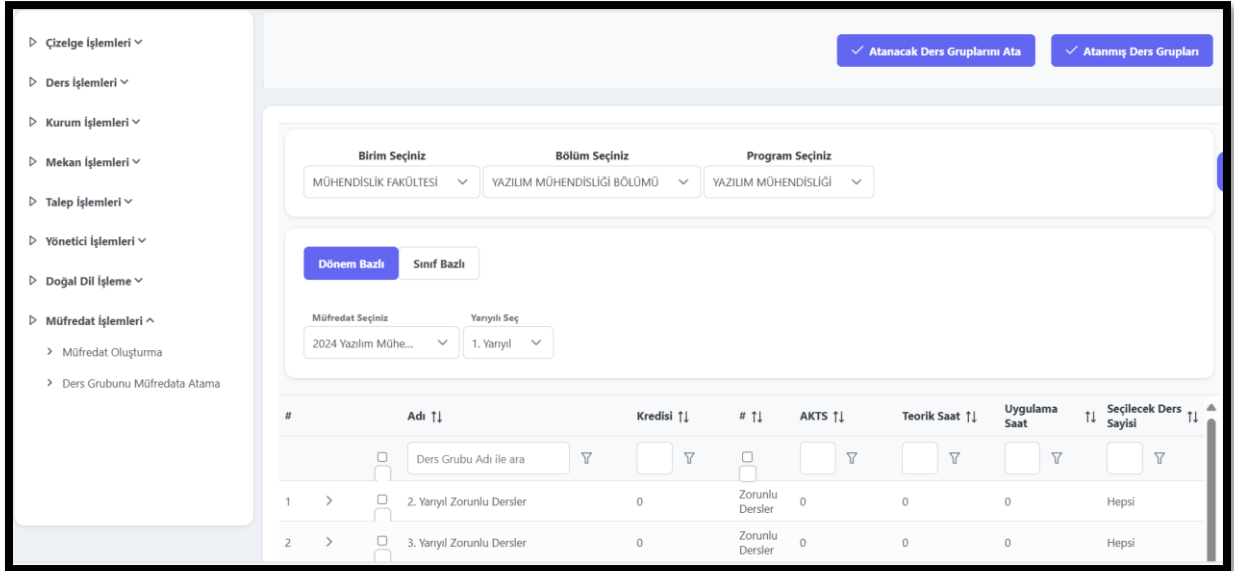
Ders Grupları Oluşturma ve Dersleri Gruplara Atama işleminden sonra Müfredat Oluşturma İşlemleri ve Ders Gruplarını Müfredata Atama İşlemi yapılabilmektedir. Müfredat İşlemleri için öncelikle Müfredat İşlemleri altında yer alan Müfredat Oluşturma seçeneği kullanılarak Şekil 26’da gösterildiği gibi Sağ Üst Köşede yer alan İşlemler Menüsü altında yer alan Müfredat Ekle, Güncelle ve Sil işlemleri kullanılmalıdır. Müfredat Görüntülemek için öncelikle görüntülenmek istenilen müfredatın geçerli yapılması gerekmektedir.



Şekil 26. Müfredat Oluşturma

4.4. Ders Grubunu Müfredata Atama

Müfredat oluşturma işleminden sonra Ders Gruplarının müfredata atama işlemleri yapılabilmektedir. Şekil 27’de gösterildiği gibi Sol Menüde yer alan “Ders Grubunu Müfredata Atama” işlemi üzerinden daha önce oluşturduğunuz ders grupları müfredata atanabilir.



Şekil 27. Ders Grubunu Müfredata Atama

Şekil 27’de gösterildiği gibi ders grupları müfredatlara Dönem Bazlı veya Sınıf Bazlı olarak atanabilmektedir. Ders gruplarını müfredata atamak için öncelikle hangi yarıyla veya sınıfa atanacağı seçildikten sonra ders grupları işaretlenmelidir. İşaretlenmiş ders grupları “Atanacak Ders Gruplarını Ata” seçeneğinden kontrol edilebilir ve atanabilir. Şekil 28’de örnek müfredat görüntüleme çıktısı görülmektedir.



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
DERS PLANI FORMU



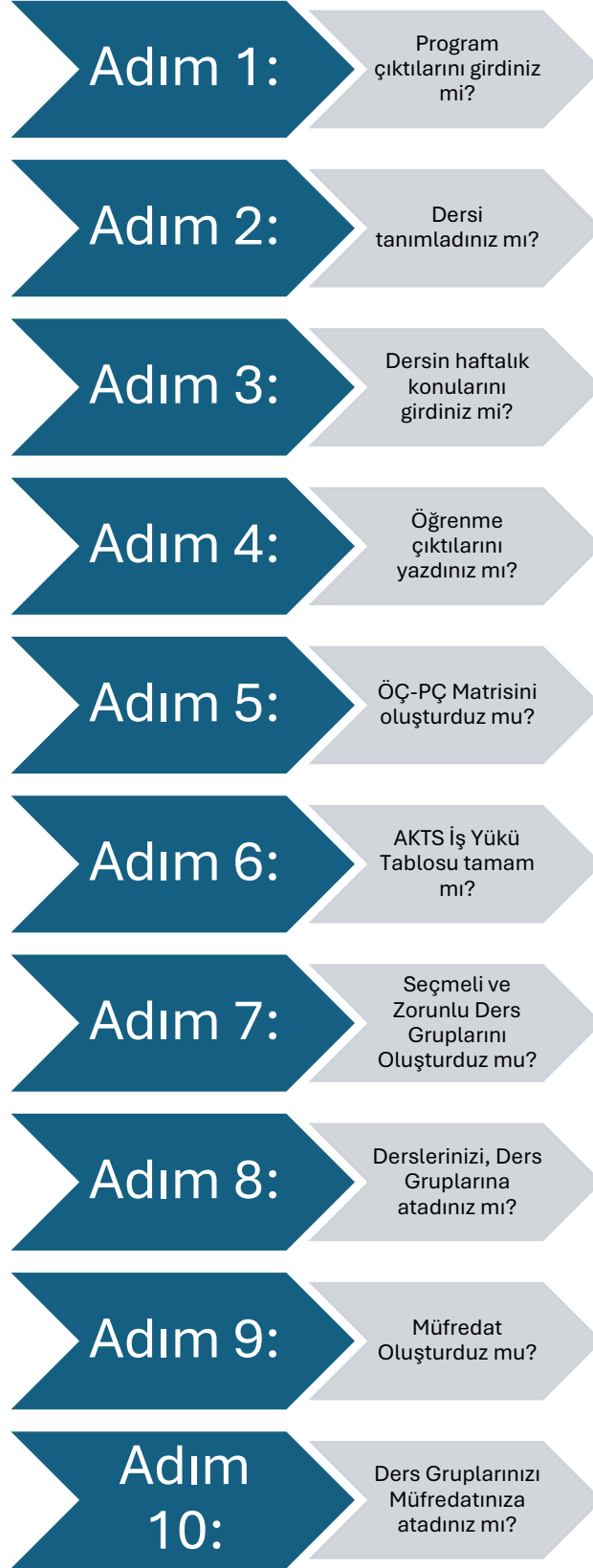
DÖNEMLERE GÖRE KREDİ/AKTS ÇİZELGESİ

Akademik Birim :	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Bölüm/Anabilim Dalı :	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
Bilim Dalı/Program:	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ
Müfredat	2024 Yazılım Mühendisliği Müfredatı

1. Yarıyıl

Önkoşul Dersin Kodu	Dersin Kodu	Zorunlu / Seçmeli	Dersin Adı	T	U	Kredi	AKTS
	0517240103	Zorunlu	ALGORİTMA VE PROGRAMLAMA I	3	2	4.0	4.0
	0517240104	Zorunlu	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİNE GİRİŞ	3	0	3.0	4.0
	6300240G01	Zorunlu	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ 1	2	0	2.0	2.0
	6300240G02	Zorunlu	TÜRK DİLİ 1	2	0	2.0	2.0
	6300240G03	Zorunlu	YABANCI DİL 1	2	0	2.0	2.0
	6300240G07	Zorunlu	FİZİK 1	3	1	3.5	6.0
	6300240G09	Zorunlu	MATEMATİK 1	3	1	3.5	6.0
	6300240G18	Zorunlu	KARİYER PLANLAMA	1	0	1.0	2.0
	0517240105 0517240106	Seçmeli	1. Yarıyıl Sosyal Seçmeli Dersler WEB TASARIMI 1 MÜZİKSEL İŞİTME OKUMA YAZMA 1	2	0	2.0	2.0
			Toplam	21.0	4.0	23.0	30.0

Şekil 28. Müfredat Görüntüleme



Şekil 29. Sırasıyla Müfredat Oluşturma

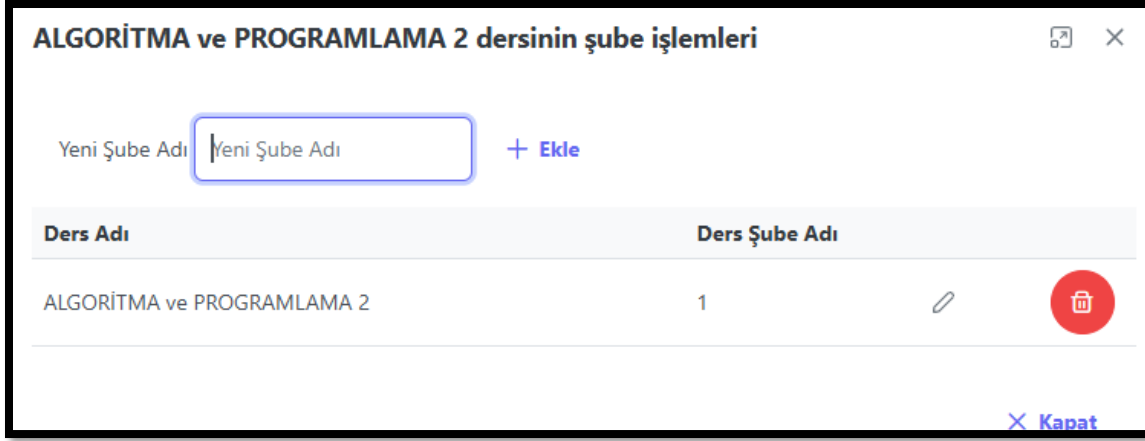
5. Çizelge İşlemleri

Zaman çizelgeleme birçok üretim ve hizmet endüstrisinde yürütülen önemli etkinliklerden biri olup makineden ulaşım, sağlıktan eğitime birçok alanda gerekmektedir. Zaman çizelgeleme, yükseköğretim ve ortaöğretim kurumlarında önemli etkinliklerden birisi olup her dönem başında yapılması gereken idari bir süreçtir. Bu hazırlık sürecinin hızlı ve verimli olarak gerçekleştirilmesi eğitim ve öğretim kurumları için oldukça büyük bir önem taşımaktadır. Haftalık ders programı olarak bilinen zaman çizelgeleme hazırlığını etkileyen unsurlar oldukça çeşitli olup yükseköğretim ve ortaöğretime göre değişmektedir.

Ortaöğretimde öğretmenlerin vereceği ve öğrencilerin alacağı derslerin belirli olması, aynı sınıf öğrencilerinin tüm dersleri aynı dönem ve aynı sınıf içerisinde alacak olması, öğretmenlerin vereceği derslerin sürekli sabit olması, vb. nedenlerden dolayı haftalık ders programının hazırlanması oldukça kolaydır. Diğer taraftan üniversite zaman çizelgesinin hazırlanmasında dönem, bölüm, derslik, öğretim elemanı, ders saatleri, öğrenci programı, idari görevler ve benzeri birçok parametre birlikte değerlendirilmelidir. Seçmeli ve devam zorunluluğu gerektiren alttan derslerin varlığı her bir öğrencinin programını farklılaştırmakta öğrencilerin derslerinin çakışmamasını sağlayacak bir ders programının hazırlanmasını zorlaştırmaktadır. Harran Üniversitesi Yazılım Sistemlerinin Geliştirilmesi ve Sürdürülmesi Birimi tarafından geliştirilen Çizelge İşlemleri ile Haftalık Ders Programlarının merkezi olarak hazırlanması, ders çakışmalarının önlenmesi, dersliklerin verimli olarak kullanılabilmesi mümkün olmuştur.

5.1. Şubelendirme ve Görevli Atama

Herhangi bir derse Görevli Atama işleminin yapılabilmesi için öncelikle dersin şubelendirme işleminin yapılması gerekmektedir. Çerçeve Yönetim Sisteminde oluşturulan her ders için varsayılan olarak 1 şube oluşturulmaktadır. Bir ders birden fazla şubeye verilmesi durumunda şube sayısının artırılması gerekmektedir. Programa ait Dersler Program Başkanı tarafından şubelendirilebilir. Çerçeve Yönetim Sistemine Program Başkanlığı tarafından eklenmiş olan her derse varsayılan olarak 1 şube atanmaktadır. Eğer bir ders birden fazla şubeye bölünecekse Ders işlemleri altında yer alan herhangi bir ders seçildikten sonra Sağ Üst Menüde yer alan **İşlemler-Şube İşlemleri** seçenekleri seçildikten sonra **Şekil 30**'de gösterildiği gibi derslere şube atama yapılmaktadır.



Şekil 30. Şubelendirme İşlemi

2024 Müfredatına ait Algoritmalar ve Programlama 1 dersine ait 2 Şube bulunmakta olup bu Şubeler Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Bilal ER (Şube 1) ve Dr. Öğr. Üyesi Zehra BOZDAĞ KARAKEÇİ (Şube 2) tarafından verilecektir. Algoritmalar ve Programlama 1 dersinin Haftalık Ders Programına yerleştirilebilmesi;

- **Aşama 1:** Algoritmalar ve Programlama 1 Dersine ait Şubelerin Oluşturulması
- **Aşama 2:** Şubelerin Öğretim Elemanlarına Atanması

gerekmektedir. Algoritmalar ve Programlama 1 dersi Mühendislik Fakültesi Ortak Dersler Programına ait olduğu için Şubelendirme ve Öğretim Elemanı Atama İşlemleri ilgili Program Başkanı tarafından yapılması gerekmektedir. Derslere ait Şubelendirme İşlemi yapıldıktan sonra Ders İşlemleri menüsü altında yer alan Görevli Atama alt menüsü kullanılarak atama işlemi yapılabilmektedir. Dersi yürütecek öğretim elemanının kadrosunun bulunduğu duruma göre Görevli Atama İşlemi;

- **Durum 1:** Öğretim Elemanı Dersin Verildiği Birimin Kadrosunda Görev Yapmakta;
- **Durum 2:** Öğretim Elemanı Dersin Verildiği Birimin Kadrosunda Görev Yapmamakta;

olması durumuna göre iki farklı şekilde yapılmaktadır.

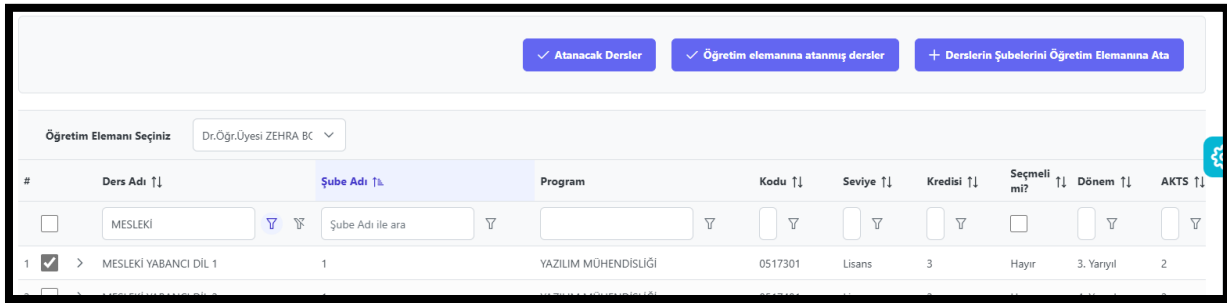
5.1.1. Ders: Program İçi, Öğretim Elemanı: Birim İçi

Dersi yürütecek öğretim elemanının görev yapmakta olduğu Program ve dersin bağlı olduğu Program aynı Birimdeyse Ders İşlemleri altında yer alan Görevli Atama alt menüsü doğrudan kullanılabilir. Tablo 2’de dersin ve öğretim elemanının aynı birime ait olduğu durumlara ilişkin örnek senaryolar verilmektedir. Tablo 2’de gösterildiği gibi Ders ve Öğretim Elemanı Mühendislik Fakültesi içerisinde yer aldığı için Program Başkanları derslere görevli doğrudan atama yapabilmektedir.

Tablo 2. Görevli Atama İşlemi

Ders Adı	Şube	Dersin Programı	Öğretim Elemanı	Öğretim Elemanın Programı
Yazılım Mühendisliğine Giriş	1	Yazılım Mühendisliği Programı	Dr. Öğr. Üyesi Harun ÇİĞ	Yazılım Mühendisliği Programı
Algoritmalar ve Programlama 1	1	Mühendislik Fakültesi Ortak Dersler Programı	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Bilal ER	Bilgisayar Mühendisliği Programı
Algoritmalar ve Programlama 1	2	Mühendislik Fakültesi Ortak Dersler Programı	Dr. Öğr. Üyesi Zehra BOZDAĞ KARAKEÇİ	Yazılım Mühendisliği Programı
Mesleki Yabancı Dil 1	1	Yazılım Mühendisliği Programı	Dr. Öğr. Üyesi Zehra BOZDAĞ KARAKEÇİ	Yazılım Mühendisliği Programı

Şekil 31’de Mesleki Yabancı Dil 1 dersinin sol tarafında yer alan Onay Kutucuğu ve Öğretim Elemanı Dr. Öğr. Üyesi Zehra BOZDAĞ KARAKEÇİ seçildikten sonra Ders Şubelerini Öğretim Elemanına Ata seçeneği kullanılarak atama işlemi yapılabilir. Görevli Atama işlemi yapıldıktan sonra ilgili öğretim elemanları Haftalık Ders Programı Çizelgelerine eklenebilir.



Şekil 31. Görevli Atama

5.1.2. Ders: Program İçi, Öğretim Elemanı: Birim Dışı

Birim içerisinde yer alan dersleri yürütecek yeterli öğretim elemanın bulunmaması durumunda Ortak Derslere Koordinatörlüğü tarafından söz konusu dersler Çerçeve Yönetim Sisteminde askıya çıkarılmaktadır. Askıya çıkarılan dersler hem Birim Dışına hem de Kurum Dışına talepte bulunulması için açılmaktadır. Örneğin, Ortak Dersler Koordinatörlüğü tarafından verilmekte olunan MATEMATİK, FİZİK, KİMYA vb. dersler veya Birimler tarafından askıya çıkarılmış olan TASARIMSAL PAZARLAMA vb. dersler askıya çıkarılmıştır. Askıya çıkarılan her dersin sırasıyla;

- Aşama 1: Öğretim Elemanının Kadrosunun Bulunduğu Program Başkanı,
- Aşama 2: Öğretim Elemanının Kadrosunun Bulunduğu Bölüm Başkanı,
- Aşama 3: Öğretim Elemanının Kadrosunun Bulunduğu Birim Amiri,
- Aşama 4: Dersin Bulunduğu Programın Program Başkanı,
- Aşama 5: Dersin Bulunduğu Programın Bölüm Başkanı,
- Aşama 6: Dersin Bulunduğu Programın Birim Amiri,

tarafından sırasıyla onaylanması gerekmektedir. Şekil 32’de gösterildiği gibi Eczacılık Fakültesi’ne ait Farnasötik Botanik Uygulama dersi Kurum Dışından Ders Yürütücüsü Fatma ŞEKER tarafından talep edilmiş olup sırasıyla işlemleri yapılmıştır.



Şekil 32. Ders İzinleri

Ders İzinleri ile;

- Birinci aşamada; Öğretim elemanlarımızın hem kadrosunun bulunduğu Program Başkanının, Bölüm Başkanının ve Birim Amirinin bilgisi veya izni dışında birim dışında ders vermesinin önlenmesi,
- İkinci aşamada; Askıya çıkarılan derslere taleplerin dersin bulunduğu Program Başkanı, Bölüm Başkanı ve Birim Amirinin değerlendirilmesine tabi tutularak uzmanların görevlendirilmesi;

sağlanmaktadır. Ders izin süreci tamamlanmış her ders için dersin bulunduğu program başkanı görevli atamadan atama işlemi yapabilmektedir. Örnek olarak, Program Başkanı kendi programına ait dersi hem birimdeki herhangi bir öğretim elemanına hem de 6 aşamalı izin sürecini tamamlamış bir öğretim elemanına atama yapabilmektedir.

5.2. Derslik Atama

Haftalık Ders Programına ait Çizelgelerin oluşturulabilmesi için Dersin hangi öğretim elemanı tarafından, hangi gün, hangi saat dilimleri arasında verileceğini bilmek önemlidir. Ayrıca, dersin fiziksel olarak hangi sınıfta işleneceği de önem arz etmektedir. Çizelge İşlemleri altında yer alan Derslik Atama alt menüsü ile derslikler bir veya daha fazla programa tahsis edilebilmektedir. Örneğin, Şekil 33’de gösterildiği gibi Derslikler Seçilerek ilgili programa atanabilmektedir. Görüldüğü gibi 3 derslik Yazılım Mühendisliği Bölümünün kullanımına açılmıştır.

#	Adı [1]	Kodu [1]	Derslik Kapasitesi [1]	Sınav Kapasitesi [1]	Bina Kat Adı [1]	Bina Adı [1]	Kullanım Durumu [1]
1	E-202	008	87	30	1. Kat	Mühendislik Fakültesi E Blok	Aktif
2	F-Z01	001	90	30	Bodrum Kat	Mühendislik Fakültesi F Blok	Aktif
3	E-201	007	90	30	1. Kat	Mühendislik Fakültesi E Blok	Aktif

Şekil 33. Derslik Atama

5.3. Çizelge Oluşturma

Haftalık Ders Programlarına ait çizelgelerin oluşturulması sırasıyla Müfredat - Yarıyıl - Çizelge Başlama Tarihi ve Çizelge Bitiş Tarihi olmak üzere 4 temel bilginin Şekil 34’de gösterildiği gibi girilmesi gerekmektedir.

Güncelleme

Dersin Müfredatı: 2024 YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ MÜFREDATI

Yarıyıl Seçiniz: 1. Yarıyıl

Çizelge Başlama Tarihi: 23.Eylül.2024 Yılın 39 . haftası

Çizelge Bitiş Tarihi: 27.Aralık.2024 Yılın 52 . haftası

Kaydet

Şekil 34. Çizelge Oluşturma

Şekil 29’da gösterildiği gibi Çizelgeler Müfredatlara ait olarak tasarlanmış olup her müfredatın farklı bir haftalık ders programı olabilmektedir. Ayrıca, Müfredatlar için Başlama ve Bitiş tarihleri oluşturularak her haftanın farklı bir çizelgeye sahip olmasının da önü açılmıştır. Örneğin, Mühendislik Fakültesi Yazılım Mühendisliği 2024 Müfredatına ait bir öğrencinin alacağı dersler haftanın her günü aynı olmasına rağmen, Tıp Fakültesi 2023 Müfredatına ait bir öğrencinin alacağı dersler haftalık olarak değişebilmektedir. Çizelge oluşturduktan sonra Şekil 35’de gösterildiği gibi çizelgeler görüntülenebilir, güncellenebilir, yeni çizelge oluşturulabilir ve çizelge işlemleri için “Çizelge Düzenle” seçeneği kullanılabilir.

#	Program Adı	Müfredat Yılı	Yarıyıl	Akademik Yıl	Dönem Adı	Başlangıç Haftası	Bitiş Haftası	Onay Durumu
1	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	2023 YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ MÜFREDATI	2. Yarıyıl	2023-2024 Akademik Yılı	Bahar Dönemi	7	22	ONAYLANMADI
2	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	2023 YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ MÜFREDATI	1. Yarıyıl	2023-2024 Akademik Yılı	Güz Dönemi	39	1	ONAYLANMADI
3	YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ	2024 YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ MÜFREDATI	1. Yarıyıl	2024-2025 Akademik Yılı	Güz Dönemi	37	49	ONAYLANMADI

Şekil 35. Çizelge Güncelle

5.4. Haftalık Ders Programlarının Oluşturulması

Haftalık Ders Programlarına ait Çizelgeleri oluşturduktan sonra hangi dersin, hangi öğretim elemanı tarafından, hangi sınıfta verileceği Şekil 36'da gösterildiği gibi girilmelidir. Şekil 36'da gösterildiği gibi sırasıyla Gün, Başlangıç ve Bitiş Saati, Ders, Şube, Teorik veya Uygulama, Öğretim Elemanı ve Derslik seçilerek ders programına eklenmelidir. Ekleme işlemi sona erdikten sonra öğrencilerin görüntüleyebilmesi için onaylaması yeterlidir.

YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ - 2024-2025 Akademik Yılı - 1. Yarıyıl - 2024 YAZILIM MÜHENDİSLİĞİ MÜFREDATI Müfredatı - Güz Dönemi Ders Çizelgesi

Gün	Başlangıç Saati	Bitiş Saati	Ders Seçiniz	Şube Seçiniz	Ders İşlenme Şekli	Öğretim Elemanı Seçiniz	Derslik Seçiniz
Gün Seçiniz	08:29	08:29	Ders Seçiniz	D	Ders İşlenme Şekli	Öğretim elemanı...	Derslik Seçiniz

Ders Çizelgesi

Lütfen derslerinizi çizelgeye saat saat giriniz. Ders saatlerinizin uzunluğu 50 dakika olmalıdır.
Her ders saatlerin 00. dakikasında başlamalı ve 50. dakikasında bitmelidir.
Örneğin, Başlangıç Saati: 08:00 - Bitiş Saati: 08:50.

Ders Saati	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
No available options					

Şekil 36. Haftalık Ders Programı



Şekil 37. Sırasıyla Çizelge Oluşturma

6. Sıkça Sorulan Sorular

6.1. Üniversite Ortak Derslerini Program Müfredatlarımıza nasıl ekleyeceğiz?

Ortak Dersler Koordinatörlüğü tarafından oluşturulmuş MATEMATİK 1, FİZİK 2, vb. ortak dersler Üniversite Ortak Dersleri olarak adlandırılmakta olup müfredatınıza eklemek için Ders İşlemleri altında yer alan **Dersi Gruba Atama** işlemi kullanılacaktır. Ortak Derslerden herhangi birisini seçerek ders gruplarınıza atayabilirsiniz.

6.2. Birim Ortak Derslerini Program Müfredatlarımıza nasıl ekleyeceğiz?

Biriminiz içerisinde yer alan Programların kullanacağı ortak dersler Birim Ortak Dersleri olarak adlandırılmaktadır. Tıp Fakültesi, Dış Hekimliği, Veterinerlik veya İlahiyat Fakültesi gibi tek programa sahip olan birimler hariç tüm birimlerde Ortak Dersler Programı (Örn. Ziraat Fakültesi Ortak Dersler Programı) bulunmaktadır. Birim tarafından yetkilendirilmiş öğretim elemanı bu programa bağlı olarak ortak dersleri oluşturmalı ve Birim Ortak Dersi olarak etiketlemelidir. Bu programa eklenen tüm dersler program başkanları tarafından Dersi Guruba Atama işlemi altında görülebilecektir.

