

İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ
ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

Yabancı Diller Yüksekokulu
Mütercim Tercümanlık Arapça Programı

Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü
Florya Yerleşkesi
Küçükçekmece/İSTANBUL

2021

İçindekiler Tablosu

Programa İlişkin Genel Bilgiler	5
İletişim Bilgileri	5
Program Başlıkları	5
Programın Türü	5
Programdaki Eğitim Dili	5
Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler	5
Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Giderilmesi Amacıyla Alınan Önlemler	5
Değerlendirme Özeti	7
Ölçüt 1. Öğrenciler	7
1.1. Öğrenci Kabulleri.....	7
1.2 Yatay ve Dikey Geçişler, Çift Anadal ve Ders Sayma.....	8
1.3 Öğrenci Değişimi	10
1.4 Danışmanlık ve İzleme	11
1.5 Başarı Değerlendirmesi.....	15
1.6 Mezuniyet Koşulları	20
1.7 Öğrenci Temsiliyeti	21
1.8 Öğrenci Memnuniyetinin Sağlanması	21
Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları.....	22
2.1 Tanımlanan Program Eğitim Amaçları	22
2.2.a Kurum Misyonu (Özgöreviyle) ve Vizyonu ile Tutarlılık.....	22
2.2.a.1 Yüksekokul Misyon ve Vizyonu	23
2.2.a.2 Program Misyonu.....	23
2.2.b Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi.....	24
2.2.c Program Eğitim Amaçlarının Yayınlanması	24
2.2.d Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi	24
2.3 Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma	24
Ölçüt 3. Program Çıktıları.....	26
3.1 Tanımlanan Program Çıktıları	26
3.2 Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci	31
3.3 Program Çıktılarına Ulaşma	38
Ölçüt 4. Uzaktan/Karma Eğitim – YÖKAK Kalite Güvence Ölçütleri.....	38
Programların Tasarımı ve Onayı.....	38
4.1 Programların Tasarımı ve Onayı.....	38
4.1. Programların Tasarımı ve Onayı.....	42
4.2 Ölçme ve Değerlendirme Sistemi	43

Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme.....	44
4.3 Öğretim Yöntem ve Teknikleri	44
4.4 Ölçme ve Değerlendirme.....	45
4.5 Öğrenci Geribildirimleri.....	45
Öğretim Elemanları	45
4.6 Öğretim yetkinliği (Aktif öğrenme, ölçme değerlendirme, yenilikçi yaklaşımlar, materyal geliştirme, yetkinlik kazandırma ve kalite güvence sistemi)	45
Öğrenme Kaynakları	46
4.7 Öğrenme Kaynakları.....	46
4.8 Program Çıktılarının İzlenmesi ve Güncellenmesi.....	48
Ölçüt 5. Sürekli İyileştirme.....	48
5.1 Sürekli İyileştirme Çalışmaları	48
5.2 Kanıtlar	49
Ölçüt 6. Eğitim Planı	50
6.1 Eğitim Planı (Müfredat)	50
6.2 Eğitim Planını Uygulama Yöntemi	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
6.3 Eğitim Planı Yönetim Sistemi.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
6.4 Eğitim Planının Bileşenleri	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
6.5 Ana Mesleki/Tasarım Deneyim	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
Ölçüt 7. Öğretim Kadrosu	61
7.1 Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği.....	66
7.2 Öğretim Kadrosunun Nitelikleri.....	68
7.3 Atama ve Yükseltme.....	71
Ölçüt 8. Altyapı.....	75
8.1 Eğitim için Kullanılan Alanlar ve Teçhizat.....	77
8.2 Diğer Alanlar ve Altyapı.....	77
8.3 Modern Mesleki Araçlar, Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı	77
8.4 Kütüphane.....	78
8.5 Özel Önlemler	79
Ölçüt 9. Kurum Desteği ve Parasal Kaynaklar	80
9.1 Kurumsal Destek ve Bütçe Süreci.....	80
9.2 Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği	81
9.3 Altyapı ve Teçhizat Desteği.....	82
9.4 Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği.....	82
Ölçüt 10. Organizasyon ve Karar Alma Süreçleri.....	83
Ölçüt 11. Disipline Özgü Ölçütler	84

Ek I – Programa İlişkin Ek Bilgiler	91
I.1 Ders İzlenceleri.....	91
I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri.....	100
I.3 Teçhizat.....	102
I.4 Diğer Bilgiler	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

İstanbul Aydın Üniversitesi

Mütercim Tercümanlık Arapça

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

İletişim Bilgileri

Yabancı Diller Eğitimi

Anabilim Dalı Başkanı: Prof. Dr. Aysel ERGÜL KESKİN

Adres: İstanbul Aydın Üniversitesi Eğitim Fakültesi T Blok 3.Kat Oda No: 34

Florya Kampüsü Küçükçekmece-İstanbul

Telefon: 444 1 428-26710

Faks: (212) 425 57 59

E-posta: ayselkeskinergul@aydin.edu.tr info@aydin.edu.tr

Program Başlıkları

Lisans: Mütercim-Tercümanlık Arapça

Programın Türü

Mütercim-Tercümanlık Arapça Lisans Programı birinci öğretim türünde eğitim vermektedir

Programdaki Eğitim Dili

Mütercim Tercümanlık Arapça Programının eğitim dili Arapçadır.

Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler

Mütercim-Tercümanlık Arapça Programı, 2017-2018 öğretim yılında çeşitli tercüme alanlarında görev alacak Mütercim-Tercümanlar yetiştirmek amacıyla kurulmuştur. Program, 2017-2018 öğretim yılından itibaren öğrenci almaya başlamıştır. 2017-2018 öğretim yılında Hazırlık Programı olmadan öğrenci almış, bir sonraki yıldan itibaren hazırlık eğitimi zorunlu hale getirilmiştir. 2018-2019 Akademik yılı Güz Döneminden itibaren hazırlık zorunlu hale getirilmiştir.

Mütercim-Tercümanlık Arapça Programına 2017-2018 eğitim öğretim yılında 22 öğrenci, 2018-2019 öğretim yılında 21 öğrenci, 2019-2020 öğretim yılında 20 öğrenci, 2020-2021 öğretim yılında 8 öğrenci ve 2021-2022 öğretim yılında 10 öğrenci kayıt yaptırmıştır.

İstanbul Aydın Üniversitesi Halit Aydın Yerleşkesi K blokta bulunan Mütercim-Tercümanlık Arapça Programında, 4 Profesör, 4 Dr. Öğretim Üyesi, 4 Öğretim Görevlisi görev yapmaktadır.

Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Giderilmesi Amacıyla Alınan Önlemler

Mütercim-Tercümanlık Arapça Programı Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından ilk kez değerlendirilecektir.

AKTS	Avrupa Kredi Transfer Sistemi
BAP	Bilimsel Araştırma Projeleri
EBS	Eğitim Bilgi Sistemi
EBYS	Eğitim Bilgi Yönetim Sistemi
MEB	Millî Eğitim Bakanlığı
TTPYO	Teknoloji Transfer ve Proje Yönetim Ofisi
UBIS	Üniversite Bilgi İşlem Sistemi
YÖK	Yükseköğretim Kurumu
YÖKAK	Yükseköğretim Kalite Kurulu
İAÜ	İstanbul Aydın Üniversitesi
UZEM	Uzaktan Eğitim Merkezi

B. Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Öğrenciler

1.1. Öğrenci Kabulleri

1. Programa Öğrenci Kabul Süreçleri

Türk öğrenciler, **MÜTERCİM - TERCÜMANLIK (Arapça)** bölümüne Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezinin (ÖSYM) yaptığı Yükseköğretim Kurumları Sınav (YKS) sonucuna göre DİL puan türünden kabul edilirler. Yabancı uyruklu öğrenciler, bölümüne üniversiteye yaptıkları direkt başvuruların değerlendirilmesi sonucunda kabul edilir.

Tablo 1.1 Lisans Öğrencilerinin ÖSYS Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl ⁽¹⁾	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	ÖSYS Puanı		ÖSYS Başarı Sırası	
			En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük
2021-2022	20	7	397,24	218,15	13255	70297
2020-2021	31	10	429,5	328,41	8898	77085
2019-2020	40	17	451,14	221,85	5132	74353
2018-2019	20	20	374,39	312,10	17324	33463
2017-2018	20	20	393,41	334,20	16358	39672

Arapçanın küresel ortak dil olarak kabul edildiği günümüzde, medya, hukuk, işletme, lojistik, yayıncılık gibi alanlarda hizmet veren pek çok kurum ve kuruluşta yetkinlik derecesi yüksek çevirmene ihtiyaç duyulur. Özellikle uluslararası ölçekte iş ilişkileri yürüten şirketlerde ve ülkemizin önde gelen çeviri bürolarında Türkçe ve Arapça dillerine hâkim çevirmene duyulan gereksinim gün geçtikçe arttırır. Programın öz görevi, dil bilinci gelişmiş, çeviriyi yalnızca dil düzeyinde gerçekleştirilen bir etkinlikten çok, onu kültürlerarası bir iletişim olarak algılayan, Türkçe ile Arapça 'ya ve bu iki dilin kültürüne hâkim, çeviri teknikleri, uygulamaları ve kuramları hakkında bilgi birikiminin yanında, değişik disiplinlerin alan bilgisi ve terimleriyle tanışarak yazılı ve sözlü çeviri konusunda uygulama deneyimi edinmiş, Arapça dışında bir başka yabancı dilde çeviri yapabilecek çevirmenler yetiştirir.

Öğrencilerin etkin katılımları ile planlanan sosyal ve bireysel öğrenme projeleri, kulüp programları ve çeşitli kültürel etkinlikler düzenler, böylece zengin bir üniversite deneyiminin oluşmasını sağlar. Öğrencilerin üniversite yaşamına uyumunu kolaylaştırır ve onlara profesyonel yetkinlik ve becerilerini geliştirme fırsatı sunar. Mütercim-Tercümanlık Arapça

Programı öğrencilerine hem alanlarındaki akademik hedefleri hem de yaşam boyu öğrenme hedefleri doğrultusunda yol gösterir. Öğrencilerin gelişiminin sağlanması noktasında öğrencilerin derslere devamı fakülte tarafından özenle izlenmekte ve teorik dersler için %70 devam şartı aranmaktadır. Uzaktan eğitim ile çevrimiçi yürütülen derslerde ise canlı katılımın dersin genel başarısına katkı yüzdesi %10 olarak değerlendirilmektedir.

Öğrenciler eğitim-öğretim süresi başlamadan hemen önce bir sınava tabi tutulurlar. Bu sınavda 100 üzerinden 70 puan alanlar 1. Sınıftan başlatılır. Altında alanlar Hazırlık Eğitimine tabi tutulur. Ana kaynak olarak “Silsiletu’l- Lisan” Dil öğretim serisi okutulur ve serideki her bir kitabın bitirilmesinden sonra sınav yapılır. Senenin sonunda Final Sınavı ve Hazırlık muafiyet sınavı şeklinde kitapların genelini kapsayan bir sınav yapılır ve bütün hepsinin ortalaması olarak 70 puan alanlar başarılı sayılıp 1. sınıfa başlatılır.

Hazırlık Sınıflarındaki Eğitim-Öğretim faaliyetleri Track Sistemine göre yapılmaktadır. Hazırlık Sınıflarında Haftalık Ders saati 30’dur.

Track sistemindeki 30 saatlik derslerin dağılımı ve bu sistemdeki ders isimleri aşağıdaki gibidir:

ARH001-ARAPÇA (DİLBİLGİSİ HAZ-I) - 11 saat;

ARH003-ARAPÇA (OKUMA BECERİSİ HAZ-I) - 4 saat;

ARH005-ARAPÇA (SÖZLÜ İLETİŞİM BECERİSİ HAZ-I) 5 saat;

ARH007-ARAPÇA (YAZMA BECERİSİ-I) 5 saat;

ARH009-ARAPÇA (ANLAMA VE UYGULAMA HAZ-I) 5 saat;

Öğrencilerin dersleri takip edebilmesi için Arapçalarının belirli bir seviyede olması şartı yoktur. Bununla beraber Arapça Hazırlık sınıfları Arapçayı sıfır seviyesinden başlatır. Her akademik yılın başında, tüm öğrencilere muafiyet/ seviye belirleme/ yeterlilik sınavı uygulanmaktadır. Bu sınav sonucunda, ön lisans/lisans programlarında derslere katılmak için Arapça dil düzeyi yeterli olmayan öğrenciler, fakültelerindeki ilk dönemlerine başlamadan önce Arapça Hazırlık Programı’na devam ederek Arapçalarını geliştirirler. Arapça hazırlık programında **MÜTERCİM - TERCÜMANLIK (Arapça)** Bölümü ve **ARAPÇA ÖĞRETMENLİĞİ** Bölümü öğrencileri öğrenim görmektedirler.

Arapça Hazırlık Sınıflarımızda 15-20 öğrenci bulunmaktadır. Sınıflarımız dijital kürsü, projeksiyon cihazı, internet erişimine sahip bilgisayar gibi elektronik ses ve görüntü sistemleriyle donatılmıştır.

1.2 Yatay ve Dikey Geçişler, Çift Anadal ve Ders Sayma

Tablo 1.2 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri

Akademik Yıl ^{(1), (2)}	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programa Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programda Çift Anadala Başlamış Olan Bölümün Sayısı	Çift Başka Başlamış Program Sayısı	Başka Bölümlerde Anadala Olan Öğrenci Sayısı
2021-2022	1	-		2	

2020-2021	-	-		
2019-2020				
2018-2019				
2017-2018				

Daha önce başka üniversitede eğitim görmüş öğrenciler yatay geçiş ve dikey geçiş yolu ile İstanbul Aydın Üniversitesi'ne yeni kayıt yaptırdıklarında öğrencilerin daha önce İstanbul Aydın Üniversitesi dâhil olmak üzere herhangi bir Yükseköğretim Kurumundan alıp başardığı derslerin muafiyet ve intibak esasları ile muafiyet sınavı yapılacak derslerle ilgili esaslar aşağıdaki **İstanbul Aydın Üniversitesi Muafiyet ve İntibak Yönergesine** göre yapılmaktadır:

Madde 1-(1) Bu Yönergenin amacı, İstanbul Aydın Üniversitesi'ne yeni kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce İstanbul Aydın Üniversitesi dâhil olmak üzere herhangi bir Yükseköğretim Kurumundan alıp başardığı derslerin muafiyet ve intibak esasları ile muafiyet sınavı yapılacak derslerle ilgili esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2-(1) Bu uygulama esasları;

- a) Yatay veya Dikey geçiş yaparak ya da af yarasından yararlanarak öğrenimlerine devam etmek isteyen öğrencilerin,
- b) Daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmüş ve İAÜ'ye kayıt yaptıran öğrencilerin,
- c) İstanbul Aydın Üniversitesi programlarından birinde kayıtlı olup Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından denkliği kabul edilen başka bir yükseköğretim kurumunun programlarında yaz öğretimi, özel öğrenci statüsü, Erasmus+ Farabi ve Mevlana değişim programlarıyla öğrenim gören öğrenciler ile Uluslararası Değişim Programları kapsamında yurtdışında öğrenim gören öğrencilerin bu üniversitelerde alıp başarılı oldukları derslerden muafiyet ve intibaklarıyla ilgili işlemleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1), İstanbul Aydın Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, İstanbul Aydın Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile 24/04/2010 tarih 27561 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4-(1) Bu uygulama esaslarında geçen;

- a) İntibak İşlemi; İstanbul Aydın Üniversitesi'ne kayıt hakkı kazanan öğrencilerin daha önce herhangi bir Yükseköğretim Kurumundan alıp başardığı ve muaf sayılan derslere göre devam edecekleri yarıyıl/yılı belirleme işlemini,
- b) Komisyon; İlgili Dekanlıkça/Müdürlükçe oluşturulan, muafiyet ve intibak taleplerini inceleyen komisyonu,
- c) Kurul; Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu ve Enstitü Kurullarını,
- d) Muafiyet; Daha önce alınmış ve başarılmış ders/derslerin yerine, kredi ve içerik uyumuna göre müfredatta bulunan ders/derslerin denkliğinin kabul edilmesi durumunu,
- e) Üniversite; İstanbul Aydın Üniversitesi'ni ifade eder.

Muafiyet Başvuru Esasları

MADDE 5-(1) İstanbul Aydın Üniversitesi önlisans, lisans ve lisansüstü programlarına kayıt yaptıran öğrenciler,

- a) Kayıt yaptıkları yarıyıl/yılı daha önce öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumlarında almış ve başarmış oldukları derslerden muaf olmak için eğitim-öğretimin başladığı ilk hafta içerisinde muafiyet başvurusu yapmakla mükelleftir. Süresi içinde yapılmayan muafiyet talepleri ve intibak işlemleri, ilgili birim yönetim kurulunca değerlendirmeye alınmaz.
- b) Öğrenci, Dekanlığa/Müdürlüğe daha önce almış ve başarmış olduğu ders/derslerin hangilerinden muafiyet talep ettiğine ilişkin bir dilekçe ve ekinde daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış (mühürlü ve imzalı) ders içerikleri, ders tanımı belgesi ve not durum belgesi (transkript) ile başvurmak zorundadır. Fotokopi, faks, onaysız belge ve eksik belge ile yapılan başvurular işleme alınmaz.
- c) Kayıt yapılan akademik yıla göre, beş akademik yıldan önce alınıp başarılmış dersler için muafiyet verilip verilmeyeceğine, ilgili ve yetkili kurullar karar verir.
- d) Bitirme projesi için muafiyet talebinde bulunulamaz.

Muafiyet ve İntibak İle İlgili Hususlar hakkında [İstanbul Aydın Üniversitesi Muafiyet ve İntibak Yönergesine](#) bakılabilir.

1.3 Öğrenci Değişimi

1.3.A Üniversite ve Bölüm düzeyinde Öğrenci değişimi: Üniversitemizde Öğrenin gören öğrencilerimiz bazı bölümlerde yandal/çift anadal yapabileceklerdir. Bu Öğrencilerin izlemesi gereken usul ve yöntemler gideceği bölüm tarafından belirlenir. Halihazırda bazı Mütercim-Tercümanlık Arapça öğrencileri yine Yabancı Diller Yüksekokulumuzun İspanyolca Programında çift anadal/yandal yapmaktadır.

1.3.B Erasmus Öğrenci değişimi: Erasmus+ (Erasmus Plus), Avrupa Birliği tarafından eğitim, iş deneyimi ve sportif aktivite gibi alanlarda kişilerin kendilerini geliştirmeleri için hazırlanmış bir programdır. Erasmus, üniversite ve yüksek lisans öğrencilerinin ve eğitim görevlilerinin eğitimlerine yurt dışındaki bir üniversitede devam etmelerini sağlamaları ve yeni iş olanakları elde edebilmeleri amacıyla kurulmuş bir sistemdir.

Üniversitemizdeki Erasmus Ofisimiz Öğrencilerimiz öğrencilere uluslararası bir eğitim olanağı sağlamak ve ülkeler arasındaki iş birliğini artırmak amacıyla oluşturulmuştur. Akademik değişim ve gençlik değişim programlarının yanı sıra staj, iş ve spor alanında iş birliği projelerini de içerir. Erasmus ofisimizin daha çok Avrupa ülkeleri ile çalışmasından dolayı şu anlık Mütercim Tercümanlık Arapça Bölümünden Erasmus ile Arab Ülkelerine giden öğrencilerimiz bulunmamaktadır. Ama bundan sonraki süreçte öğrenci değişimi için çalışmalarımız başlamıştır. Erasmus değişim programı hakkındaki ayrıntılı bilgi ile ilgili üniversitemizin [web sitesinin ilgili sayfasına](#) bakılabilir.

1.3.C Üniversitemizin Uluslararası Ofisi aracılığıyla Öğrenci değişimi: Üniversitemizin Uluslararası Ofisi aracılığıyla Giden Öğrenciler İstanbul Aydın Üniversitesi (İAÜ) öğrencisi olarak 1 veya 2 dönemi yurt dışında bir değişim öğrencisi olarak geçirebilirler. İAÜ öğrencilerine değerli bir yurt dışı eğitim tecrübesi sağlayabilmek için 56 ülkede 170 tane anlaşmaya imza atmıştır. İAÜ öğrencileri Uluslararası Akademik İlişkiler Ofisine (UAİO) başvurmaları gerekir. Oradaki öğrenci danışmanları öğrenciler için en uygun ülke ve üniversiteyi bulmalarına yardımcı olacaktır. Eğer kriterleri yerine getiriyorsa UAİO tarafından seçilip anlaşmalı bir okula yerleştirilecekler. Giden değişim programı öğrencileri İAÜ'ye standart ücretlerini ödemeye devam eder. Gittikleri anlaşmalı okul ücretlerini ödemezler ancak yurt dışında okumaları süresince ulaşım, yemek ve konaklama ücretlerinden kendileri sorumludur. Anlaşmalı okulda başarılı olarak tamamlanan dersler ilgili fakültenin onayıyla İAÜ'ye aktarılabilir. Giden değişim programı öğrencileri, yurt dışı eğitim sürecinin sonunda ya da programı başarılı bir şekilde tamamlamaları durumunda İAÜ'ye dönmek zorundadırlar. Ayrıntılı bilgi ili [ilgili web sitemize](#) bakılabilir.

1.4 Danışmanlık ve İzleme

Akademik danışmanlar, öğrenim hayatları boyunca öğrencilerin akademik gelişimlerini takip etmek, ders kayıtlarını yapmak ve öğrencileri akademik birimler, üniversitedeki kulüp ve sosyal etkinlikler hakkında bilgilendirmekten sorumludur. [EK .1](#)'de akademik danışmanların görevlerinin yer aldığı Öğretim Elemanı El Kitabı mevcuttur. Akademik danışman olarak atanan öğretim elemanlarının görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- a. İAU danışmanlık yönergesine uygun hareket etmek
- b. Danışmanı olduğu öğrencilere “danışmanlık ofis saatlerini” duyurmak ve belirttiği saatte ofisinde bulunmak
- c. UBİS ve EBS’de öğrencilerin sayfalarında görecekları duyuru, açıklama ve uyarıları yapmak
- d. Danışmanı olduğu öğrenciler hakkında UBİS’ten bilgi edinmek ve durumlarını izlemek
- e. UBİS’ten ders atama işlemlerini kontrol etmek
- f. Dönem başında öğrencilerin alacakları derslere karar verip bunları onaylamak
- g. Öğrencilere ihtiyaç duydukları akademik konularda bilgi vermek ve diğer sorunlarında da yol gösterici olmak
- h. Öğrencilerinin kariyer gelişimlerine katkıda bulunmak
- i. Öğrencilerinin başarı durumlarını sürekli gözlemlemek ve onları başarıya teşvik etmek
- j. Başarısız ve sorunlu öğrencilerin durumunu araştırmak ve sorunlarına çözüm üretmek
- k. Danışmanı olduğu öğrencilerinin kendisi ile ilgili yapacakları “akademik danışman değerlendirme sonuçlarını” incelemek, olumsuz eleştiriler varsa onları ortadan kaldırmak için gayret etmek

1. Özellikle “düzensiz öğrencilere” (yatay geçişle veya dikey geçişle gelen, tekrar ettiği dersleri çok olan vb.) danışmanlık yaparken Ön Lisans-Lisans yönetmeliğimizin 10,18-19, 40-41. maddelerine uygun hareket etmek.

Üniversitemizin UBİS sisteminde danışman değerlendirme bölümü bulunmakta olup burada öğrenciler kendi başarılarını, danışmanlık sisteminin başarısını, danışmanla yapılan görüşmelerin başarısını ve danışmanın başarısını değerlendirmektedirler.

Danışmanlık sürecinde başarısı düşük öğrenciler için alınan ilk tedbir, akademik danışmanın öğrencilerin başarı durumlarını sürekli gözlemleyerek ve UBİS’ten öğrenci hakkında bilgi edinerek onları başarıya teşvik etmesidir. Danışmanlık sürecinde öğrencilerin akademik başarıları, derse devam oranları vb. UBİS üzerinden danışman öğretim elemanı tarafından takip edilebilmektedir (bkz. [EK .2](#)). Ayrıca [EK. 3](#)’te görülebileceği gibi “detay” sekmesi altında danışman öğrencilerinin akademik ve özel durumlarını UBİS üzerinden takip edebilmektedir.

Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda derslere ek olarak takviye dersleri de programımız öğretim üyeleri tarafından verilmektedir. Bu derslerin asıl amacı, öğrencilerin her yönlü gelişimlerini desteklemektir. Söz konusu dersler, olağan ders programının dışındaki gün ve saatlere konulmaktadır.

Başarısız öğrencilere, başarılı olamadıkları dersleri telafi edebilmek amacıyla yaz okulları açılmakta veya farklı üniversitelerin yaz okullarında, başarısız oldukları dersleri tamamlama fırsatı verilmektedir. Bir ders için 5 öğrencinin kayıt olması halinde o ders, yaz okulunda açılmaktadır.

Kariyer Rehberliği

Mezun Yerleştirme Koordinatörlüğü

İstanbul Aydın Üniversitesi bünyesinde, mezunlarının üniversiteleri ile iletişimini devam ettirmek ve işe yerleşme konularında destek vermek üzere kurulmuş olan bu Koordinatörlük mezunlarını işe yerleştirme oranı ile kendini ispat etmiştir.

Üniversitemiz, vermiş olduğu mezunlarla ilişkilerini Mezun Yerleştirme Koordinatörlüğü aracılığı ile sağlamaktadır. Koordinatörlüğün amacı, mezunlarını öğrenimlerini yaptıkları alanda, önde gelen işletmelere yönlendirmek, sürekli iş olanağı sağlamak ve mezunlar ile iletişimi kuvvetlendirmektir. Mezunlarımızın özgeçmişleri toplanarak bir özgeçmiş havuzu oluşturulmuş ve iletişim halinde olunan firmalara istihdam sağlamak amacıyla yönlendirilmektedir. İşe alınma süreçleri itina ile takip edilmektedir.

Mezun olan öğrencilerimizin büyük bir kısmı tam zamanlı olarak işe yerleştirilmiştir. Mezunlarımızın bir kısmı yerinde uygulama yaptıkları çözüm ortaklarımızda, bir kısmı da Mezun Yerleştirme Koordinatörlüğü’nün yönlendirdiği firmalarda tam zamanlı çalışmaya başlamışlardır. İletişimi korumak ve değişikliklerden haberdar olmak için belli periyotlarla mezunlar aranarak durumları hakkında genel bir bilgi alınır. Mezun Yerleştirme Koordinatörlüğünün en önemli amaçlarından biri de üniversitemiz ve mezunlarımız arasındaki ilişkiyi sürekli hale getirmektir.

Bu Koordinatörlük aynı zamanda, iş hayatında karşılaştıkları sorunlara yönelik mezunlarımıza destek verip, çözüm üreterek danışmanlık hizmeti de vermektedir. Bu sayede mezunlarımızın iş hayatında kalıcı ve başarılı olmalarını hedeflemekteyiz. Bu Koordinatörlük

aynı zamanda, iş hayatında karşılaştıkları sorunlara yönelik mezunlarımıza destek verip, çözüm üretmek için danışmanlık hizmeti de vermektedir. Bu sayede mezunlarımızın iş hayatında kalıcı ve başarılı olmalarını hedeflemekteyiz.

Kariyer Geliştirme Koordinatörlüğü

Kariyer Geliştirme Koordinatörlüğü, işe hazırlama, kariyer ve psikolojik danışmanlık, performans değerlendirme ve takip konularında Üniversitemiz öğrenci ve mezunlarına hizmet vermekte, bu faaliyetleri yürütürken de Mezun Yerleştirme, Yerinde Uygulama ve Sürekli Eğitim Merkezi ile ortak hareket etmektedir.

Kariyer Geliştirme Koordinatörlüğü;

1. Yerinde Uygulama Koordinatörlüğü'nün amacı ve işlevi hakkında öğrenciyi bilgilendirir.
2. Gidilecek iş yerlerine kolay adaptasyonu sağlamak ve motive etmek amacıyla öğrencilere teorik "Kariyer bilinci artırma seminerleri" verilir.
3. Özgeçmiş hazırlama, iş görüşmelerine hazırlık, iş görgüsü, organizasyonel davranış vb. konularda öğrenciyi bilgilendirir.
4. İlgi, tutum, yetenek, kişilik testleri yapar ve öğrencilere kariyerlerini yönlendirme ve belirleme konusunda destek verir.
1. Başarı, motivasyon, hedef belirleme, sınav kaygısı, iletişim konularında problem yaşayan öğrencilere rehberlik yapar.
2. Çözüm ortakları, beklenti ve kontenjanlarına uygun öğrenci seçiminde aktif rol oynar.
3. Bölüm başkanlarıyla koordineli çalışarak, öğrencilerin yerinde uygulama ve staj dönemlerinde performans, başarı ve devamsızlık takibini yapar. Öğrenci kaynaklı problemlere çözüm üretir.
4. Koordinatörlüğün kariyer hizmetlerinden; geleceğini planlayan lise öğrencileri, iş arayan yükseköğretim/fakülte öğrenci ve mezunları, işinde yeni kariyer planlaması yapmak isteyen yetişkinler ve öğrenciler yararlanabilmektedir.

Hizmetler;

1. Kariyer portföy sistemi, KPS, hizmetleri ve yüz yüze bireysel kariyer danışmanlığı,
2. Şirketlere ve üniversiteye dönük kariyer planlama, iş ve meslek tanıtım seminerleri,
3. Yüz yüze aile ile birlikte öğrenciler için meslek yönlendirme ve seçimi danışmanlığı,
4. İAÜ Sürekli Eğitim Koordinatörlüğü ile iş birliği halinde CV yazma teknikleri, iş görüşme yöntemleri ve diğer özgüven geliştirici eğitimler,
5. Ulusal ve uluslararası iş pazarı hakkında doğru ve sürekli bilgi,
6. AB ve ABD Yükseköğretim Kurumları hakkında bilgi
7. Kariyer Geliştirme Koordinatörlüğü sektörlerinin önde gelen kuruluşları ile öğrencileri bir araya getirmeye gayret göstermektedir.
8. Öğrencilerimizde, mezun olduklarında yalnız olmadıklarının ve iş hayatına artık dahil olmaya başladıklarının bilinci oluşturulmuştur.

Yerinde Uygulama Koordinatörlüğü;

Üniversitemiz, 2004 yılından bu yana, üniversite-sanayi işbirliğine örnek teşkil edecek bir çalışma yürüterek öğrencilerini haftada bir gün sektörden firmalara göndererek uygulama becerisi kazandırmaktadır. Yerinde uygulama eğitimi, 2012-2013 öğretim yılı bahar yarıyılından itibaren öğrencilerimizin almak zorunda oldukları bir ders haline gelmiştir. Öğrencilerimiz, eğitim dönemleri boyunca haftanın bir gününde firmalara giderek yerinde uygulama derslerini tamamlamaktadırlar. Meslek yüksekokullarında 2 - 3 ve 4. yarıyıllarda fakültelerde ise 5 - 6 ve 7. yarıyıllarda yerinde uygulama dersi öğrencilere verilmektedir.

Öğrencilerin ders programları, haftanın bir iş gününü işletmelerde geçirebilmelerine olanak sağlayacak şekilde oluşturulmaktadır. İkinci öğretim öğrencileri için ders programlarından herhangi bir gün boş bırakılmamaktadır. İkinci öğretim öğrencileri saat 17.00'de Florya Yerleşkesi'ndeki derslerine yetişebilecek şekilde haftanın herhangi bir günü yerinde uygulama dersini yapabilmektedir. Mesai saatleri dahilinde dersi olmayan ikinci öğretim öğrencileri isteğe bağlı olarak haftanın birden fazla günü yerinde uygulamaya gidebilmektedir. Personele sağlanan yemek ve ulaşım imkânlarından öğrencilerinde istifade edebilmesi haricinde, yerinde uygulama süresince öğrencilerin işletmelere her hangi bir maliyeti bulunmamaktadır. Yerinde uygulama ve yaz stajları boyunca öğrencilerimizin "iş kazası ve meslek hastalığı" SGK primleri üniversitemiz tarafından düzenli olarak yatırılmaktadır.

Öğrencilerimizin haftanın belli günlerinde çözüm ortaklarımızın fiziki mekanlarında uygun departmanlara yönlendirilerek önce gözlem yapmaları, sistemlerini tanımaları, iş ilişkilerini ve iletişimlerini görmeleri, işin akışına ve süreçlerine dahil olmaları ve bir süre sonra katkı sağlamaları ve katılmaları teşvik edilerek bunun karşılıklı fayda ve verime dönmesi hedeflenmektedir. Bu sayede öğrenciler bir taraftan eğitimleri sürerken diğer taraftan da pratikte deneyim kazanmakta, gerçek profesyonel iş dünyasını görmekte, eğitimleri süresince edindikleri yerinde uygulama deneyimi ile mezun olduklarında ne istediklerini bilerek kariyerlerini daha tutarlı bir şekilde oluşturabilmektedirler.

Yerinde uygulama ve yaz stajı boyunca aynı işletmede bulunan öğrenci, işletme açısından birinci derecede istihdam edilmeye aday olarak görülmektedir. Bunun sebebi ise öğrencinin yerinde uygulama süresi içinde firmayı tanınması, sistemini öğrenmesi ve iyi performans sergileyerek kendisine adapte olabilmesidir. İşletmeler bu sistemle kendi insan kaynakları politikaları doğrultusunda istedikleri nitelikte elemanları yetiştirebilmeye olanağı bulmaktadır. Yerinde uygulamasını ve yaz stajını öğrenci aynı yerde yapabileceği gibi farklı işletme ve sektörlerde de yapabilmektedir. Bu seçeneğin öğrencilere ve dahası sektörlerle en büyük avantajı ise öğrencinin üniversite sıralarında çalışıp çalışamayacağı sektörleri tanınmasıdır. Böylelikle işletmelerin işçi devri azalmakta, öğrenci, yapabileceğine inandığı iş alanlarına yönelmektedir.

1.4. Danışmanlık Başarı İstatistiksel Bilgileri

Akademik Yıl ^{(1), (2)}	Öğrenci Başarı	Sistem Başarı	Görüşme Başarı	Danışmanlık Başarı
2021-2022	%97	%94	%94	%95
2020-2021	%90	%79	%83	%84
2019-2020	%95	%85	%85	%85

2018-2019	%95	%80	%85	%85
2017-2018	%88	%70	%70	%70

1.5 Başarı Değerlendirmesi

Mütercim-Tercümanlık Arapça Programından son sınıf öğrencilerinden en yüksek mezuniyet genel not ortalamasının 3.92, en düşük not ortalamasının 2,75 olduğu görülmektedir.

İstanbul Aydın Üniversitesindeki programlarda en çok kullanılan eğitim-öğretim yöntemleri aşağıda verilmiştir. Programlar, amaç ve hedeflerine göre, bu listede sıralanan yöntemlerin çoğunu kullanmaktadır.

KULLANILAN ÖĞRENME-ÖĞRETME YÖNTEMLERİ

- Ders
- Okuma
- Ödev
- Proje Hazırlama
- Staj
- Grup Çalış. / Ödevi
- Seminer
- Teknik Gezi
- Web Tab. Öğrenme
- Sosyal Faaliyet
- Alan Çalışması

MÜTERCİM-TERCÜMANLIK (ARAPÇA) PROGRAMINDA KULLANILAN ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME YÖNTEMLERİ

- Vize/ Ara Sınavı
- Ödev Değerlendirme
- Sözlü Değerlendirme
- Bilg.Des. Sunum
- Rapor Sunma
- Proje Hazırlama
- Kısa Sınav
- Final Sınavı

Mütercim Tercümanlık Arapça Programı Ölçme Değerlendirme sistemi İstanbul Aydın Üniversitesi not değerlendirme sistemi yönergesine tabiidir. Söz konusu yönerge aşağıdaki gibidir.

İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ NOT DEĞERLENDİRME SİSTEMİ YÖNERGESİ

1) Amaç

* Dünyada ve ülkemizde kullanılan not değerlendirme sistemine entegre olmak. Dünyanın gelişmiş ülkelerinde kullanılan ACT, CEEB, GRE, SAT v.b. sınav sistemleri ile karşılaştırılabilir not değerlendirme sistemi kurmak.

* Avrupa Birliği ve gelişmiş dünya devletleri ile yapılabilecek akreditasyon ve diğer yurt dışındaki üniversitelerle iş birliği yapılabilecek şekilde uyumlu bir not sistemi geliştirmek.

2) Dayanak

Bu yönergenin dayanağı İstanbul Aydın Üniversitesi önlisans ve lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğidir.

3) Uygulama

Bu yönerge İstanbul Aydın Üniversitesi'nde Eğitim-Öğretim görmekte olan tüm öğrencilere uygulanır.

4) Bağlı Değerlendirme Yazılımı (İAÜBDY)

İstanbul Aydın Üniversitesi Not Değerlendirme sisteminde, standardın sağlanması için, İstanbul Aydın Üniversitesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı uzmanlarınca hazırlanan İstanbul Aydın Üniversitesi Bağlı Değerlendirme Yazılımı kullanılacaktır.

5) Yarıyıl İçin Sınavlar ve Final Sınavları

a) Yarıyıl içi sınavlar, yarıyıl içinde yapılan ara sınav, proje, ödev v.b. akademik faaliyetlerdir. Bu faaliyet 100 üzerinden değerlendirilir. Yarıyıl içi akademik faaliyetlerin değerlendirilmesi sonucu alınan notların başarı notuna katkısı %40'dır. b) Final sınavları veya final sınavları yerine yaptırılan proje, ödev ve benzeri akademik faaliyetlerdir. Bu faaliyet sonucu alınan notların başarı notuna katkısı %60'dır.

6) Ham Başarı Notunun Belirlenmesi

Yarıyıl içi notu ve final notu dikkate alınarak, mutlak değerlendirme yöntemiyle Ham Başarı Notu aşağıdaki şekilde hesaplanır; Ham Başarı Notu = Yarıyıl İçi Notu x 0,40 + Final Notu x 0,60

Örnek:

a) Herhangi bir dersten bir öğrencinin sadece bir ara sınava ve final sınavına girdiği ve öğrencinin ara sınavdan 50 ve final sınavından 60 aldığı var sayılırsa; Bu öğrencinin Ham Başarı Notu; Ham Başarı Notu = $50 \times 0,40 + 60 \times 0,60 = 56$ 'dır.

b) Herhangi bir dersten yarıyıl içinde bir öğrencinin ara sınava girdiği, ödev ve proje yaptığı, sadece final sınavına girdiği ve ara sınavdan 45, ödevden 80, projeden 70 ve final sınavından 65 aldığı varsayılırsa; bu öğrencinin

Ham Başarı Notu

	<i>Ara Sınav</i>	<i>Ödev</i>	<i>Proje</i>	<i>Final Sınavı</i>
<i>Etkinliğe Katkısı</i>	%20	%10	%10	%60
<i>Alınan Not</i>	45	80	70	65

Ham Başarı Notu = $45 \times 0,20 + 80 \times 0,10 + 70 \times 0,10 + 65 \times 0,60 = 63$ dür.

Ara sınava ek olarak yaptırılan ödev, proje ve benzeri çalışmaların yıl içi etkinliklere yüzde olarak etkilerinin yarıyıl başında dersin öğretim elemanı tarafından öğrencilere duyurulması zorunludur.

7) Ham Başarı Not Ortalaması Hesaplamasına İlişkin Özel Durumlar

a) Devamsızlıktan kalan öğrencilere doğrudan NA notu verilir. NA notu alan öğrenciler sistem dışında tutulur ve aldıkları notlar Ham Başarı Notu ortalamasının hesaplanmasında dikkate alınmaz.

b) Final sınavına girmeyen öğrencilere FF notu verilir. FF notu alan bu öğrenciler sistem dışında tutulur ve yıl içinde aldıkları notlar Ham Başarı Notu Ortalamasının hesaplanmasında dikkate alınmaz.

c) Ham Başarı Notu 30'un altında olan öğrencilere FF notu verilir. Bu öğrencilerin Ham Başarı Notu sınıf ortalamasının hesabında dikkate alınır.

d) Final sınavında 100 üzerinden 30'un altında alan öğrencilere, Ham Başarı Notları ne olursa olsun, FF notu verilir. Bu öğrencilerin Ham Başarı Notları sınıf ortalamasının hesaplanmasında dikkate alınır.

e- Sınıf ortalaması aşağıdaki şekilde hesaplanır

$$\text{Sınıf Ortalaması (Ham Başarı Notu Ortalaması)} = \frac{\text{Notları Değerlendirilecek Öğrencilerin Ham Başarı Notlarının Toplamı}}{\text{Notları Değerlendirilecek Öğrenci Sayısı}}$$

8- Bağlı Notların Hesaplanması

- a- Sınıf Ortalaması 70 ve üstü olan derslerde öğrencilerin Ham Başarı Notuna karşı gelen harf notu; İstanbul Aydın Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 25/a maddesine göre Tablo-1'deki karşılıkları esas alınarak belirlenir.
- b- Sınıf Ortalaması 70'in altında olan derslerde Öğrencilerin Ham Başarı Notuna karşı gelen harf notu; her bir öğrenci için aşağıdaki formül ile hesaplanan yeni başarı notu (YBN) kullanılarak, İstanbul Aydın Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 25/a maddesine göre Tablo-1'deki karşılıkları esas alınarak belirlenir.

$$YBN^* = \frac{1}{2} \cdot \left(\frac{70}{SO^*} + 1 \right) \cdot HBN$$

$SO =$ Sınıf Ortalaması

9) Mazeret Sınavı, Tek ders ve Mezuniyet İçin Not Yükseltme Sınavlarına Giren Öğrencilerin Harfli Başarı Notunun Belirlenmesi

a) Mezuniyet aşamasında olup tek ders veya not yükseltme sınavı ve Final sınavı yerine mazeret sınavına girme hakkı verilen ve bu sınavlara giren öğrencilerin Harfli Başarı Notunun belirlenmesinde İstanbul Aydın Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 25/a maddesinde belirlenen not sıkalasına göre Harfli Başarı Notu verilir. Final sınavı yerine mazeret sınavı hakkı verilen öğrencilerin Harfli Başarı Notu en fazla BB olabilir.

b) Harf Notlarının Katsayıları ve 100 (yüz) puan üzerinden karşılıkları aşağıda gösterilmiştir:

<i>Puan</i>	<i>Katsayı</i>	<i>Harf Notu</i>
90-100	4.0	AA
85-89	3.5	BA
80-84	3.0	BB
75-79	2.5	CB
70-74	2.0	CC
60-69	1.5	DC
50-59	1.0	DD
40-49	0.5	FD

<i>39</i> <i>altı</i>	<i>ve</i>	<i>00</i>	<i>FF</i>
--------------------------	-----------	-----------	-----------

c) İlan edilen başarı notlarına itiraz, İstanbul Aydın Üniversitesi önlisans ve lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre sonuçlandırılır. İtiraz sonucunda Ham Başarı Notunun değişmesi durumunda itiraz eden öğrencinin Harfli Başarı Notu, Yeni Ham Başarı Notu Üzerinden değil, ilgili dersin daha önce ilan edilen Ham Başarı Notu ile karşılaştırılarak belirlenir ve değişiklik ilgili öğretim elemanı tarafından bölüm/program başkanlığına bildirilir. Bölüm/Program Başkanı durumu Dekanlık/Müdürlüğe yazılı olarak bildirmek zorundadır. Dekanlık/Müdürlük de kendisine bildirilen itiraz sonucunu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bir üst yazı ile bildirir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, yapılan değişikliği Harf Notu olarak AYSİS'e işler.

d) İstanbul Aydın Üniversitesi notlarını AKTS notlarına dönüştürürken aşağıdaki tablo kullanılır.

<i>İstanbul Aydın Üniversitesi Notu</i>	<i>AKTS Notları</i>
<i>AA</i>	<i>A</i>
<i>BA</i>	<i>A</i>
<i>BB</i>	<i>B</i>
<i>CB</i>	<i>B</i>
<i>CC</i>	<i>C</i>
<i>DC</i>	<i>D</i>
<i>DD</i>	<i>E</i>
<i>FD</i>	<i>FX</i>
<i>FF</i>	<i>F</i>

e) AKTS notları İstanbul Aydın Üniversitesi notlarına dönüştürürken, aşağıdaki tablo kullanılır.

<i>AKTS Notu</i>	<i>İstanbul Aydın Üniversitesi Notu</i>
<i>A</i>	<i>AA</i>
<i>B</i>	<i>BA</i>
<i>C</i>	<i>CB</i>
<i>D</i>	<i>DC</i>
<i>E</i>	<i>DD</i>
<i>FX</i>	<i>FD</i>
<i>F</i>	<i>FF</i>

f) Anadolu BİL Meslek Yüksekokulu Uçak Teknolojisi Programındaki derslerde başarı mutlak not sistemine göre yapılır. Derslerde başarı notu (Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I-II, Türk Dili I-II,

Girişimcilik ve Sosyal Sorumluluk ve Etik dersleri hariç) 100 üzerinden 75(CB)'tir. 100 üzerinden 75'in altında alan öğrenciler o dersten başarısız (FF) sayılırlar. Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I-II, Türk Dili I-II, İngilizce I-II, Girişimcilik ile Sosyal Sorumluluk ve Etik derslerinin başarı durumu ikinci fıkraya göre belirlenir.

Ayrıca, harf notlarının açıklamaları aşağıdaki şekildedir:

1. I: Eksik notu, derste başarılı olduğu hâlde, hastalık veya bir başka nedenle ders için gerekli çalışmaları tamamlayamayan öğrencilere, dönem sonu sınavının yapıldığı tarihten itibaren üç iş günü içerisinde, dersi veren öğretim üyesine verilecek belgelerin kabulüne bağlı olarak verilir. Bir öğrenci; I notu aldığı dersten, akademik takvimde notların öğrenci bilgi sistemine girişi için son gün olarak belirtilen tarihten sonraki on beş gün içinde, eksiklerini tamamlayarak bir not almak zorundadır. Aksi hâlde I notu, kredili dersler için FF, kredisiz dersler için F notuna dönüşür. Ancak öğrencinin mazeretinin zorunlu nedenlerle uzaması durumunda, ilgili öğretim elemanının başvurusu üzerine, ilgili yönetim kurulu bu süreyi, izleyen dönemin kayıt süresinin başlangıcından bir gün öncesine kadar uzatabilir. Bu şekilde verilen I notunun en geç kayıt süresinin başlangıcından bir gün önce harf notuna dönüştürülmesi gerekir. Aksi halde I notu, FF notuna dönüşür.
2. NA: Devamsız notu; derse devam veya uygulama ile ilgili koşulları yerine getirememiş olan öğrencilere verilir. NA notu alan öğrenciler final sınavına giremezler. Bu not yarıyıl ve genel akademik başarı not ortalaması hesaplanırken FF notu gibi işleme alınır.
3. P: Not takdir edilmeyen kredisiz derslerden başarılı olan öğrencilere verilir.
4. F: Kalır notu, kredisiz derslerden başarısız olan öğrencilere verilir.
5. W: Dersten çekilme notu; öğrencinin süresi içinde çekildiği derslere verilir. Bu not, normal ders ekleme ve ders bırakma süresi bittikten sonra öğrencinin programına aldığı dersten, yarıyıl başından itibaren ilk yedi hafta içinde kendi isteği ve dersten sorumlu öğretim elemanının onayı ile vazgeçmesi durumunda verilir. Öğrenci ilk yıl (birinci ve ikinci yarıyıl) derslerinden ve tekrarlamak zorunda olup, daha önce FD, FF, F ve NA notu aldığı derslerden çekilemez. Bu kural dersin zorunlu ya da seçimlik ders olmasına bakılmaksızın uygulanır. Normal ders yükünün 1/3'ünden daha fazla dersten çekilme izni verilmez. Öğrenciye bir dönemde sadece bir ders olmak üzere öğrenimi boyunca ön lisans programlarında iki, lisans programlarında ise altı dersten, dersi veren öğretim elemanının izni ve danışmanın onayı ile çekilme izni verilebilir.
6. E: Girilmemiş notu, değerlendirme işlemi yapılmamış, notu girilmemiş dersler için verilir. Öğrenci derse yazılırken otomatik olarak E notu verilir ve öğretim elemanı dersi değerlendirinceye kadar E notu kalır. Dönem sonu sınav notu, diğer notlardan birine ilgili öğretim elemanınca dönüştürülür, dönüşmemiş E notu FF notu gibi işlem görür.

k) Bir dersten CC ve üstü not alan öğrenciler, o dersten doğrudan başarılı sayılır. Herhangi bir dersten DC veya DD notu alan öğrencilerin o dersten başarılı sayılmaları için; genel not ortalamalarının lisans programları için üçüncü ve dördüncü yarıyıl başlarında en az 1,80, beşinci ve altıncı yarıyıl başlarında en az 1,85, yedinci ve sekizinci yarıyıl başlarında en az 1,90, ön lisans programları için üçüncü yarıyıl başında en az 1,80, dördüncü yarıyıl başında en az 1,90 olması gerekir. Dört yarıyılık eğitim öğretimini tamamlayan ön lisans öğrencileri ile sekiz yarıyılık eğitim öğretimini tamamlayan lisans öğrencilerinin, genel not ortalamalarına bakılmaksızın varsa FD, FF, NA, I, E, W notlu dersleri tekrar almaları gerekir. Bu öğrenciler isterlerse DC ve DD notu aldıkları dersleri de danışmanlarının onayı ile tekrar alabilirler.

D) Mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerden, herhangi bir dersten devamsızlıktan dolayı kalmamış olmaları koşuluyla;

1. Diğer bütün derslerden başarılı olmuş ve sadece bir dersten FF veya FD notu olan öğrencilere; tek ders sınav hakkı verilir. Ancak bu dersten AA bile olsa genel not ortalamasının en az 2,00 olması mümkün olmayacak öğrencilere tek ders sınav hakkı verilmez. Tek ders sınav hakkı, her final sınav dönemini izleyen bir ay içerisinde, ilgili yönetim kurulunca belirlenen tarihte yapılır. Öğrencinin tek ders sınavına girebilmesi için sınavına gireceği dersi belirtir bir dilekçe ile ilgili dekanlığa/müdürlüğe başvurarak, tek ders sınav hakkını ilk kez kullanmak istediğini bildirmesi gerekir. Öğrencinin, tek ders sınavından başarılı sayılabilmesi için en az, DD notu karşılığı olan 100 üzerinden 50 puan alması gerekir. Tek ders sınavından başarısız olan öğrenciler başarısız oldukları bu ders için dilekçe ile başvurarak, her dönem sonu sınavlarının bitiminden sonra tek ders sınav hakkını kullanabilirler.
2. Almak zorunda olduğu bütün dersleri almış ve başarılı olmuş, ancak genel not ortalamaları 4,00 üzerinden 2,00'dan az olan ve genel not ortalamalarını yükseltmek isteyen; ön lisans öğrencilerine son iki yarıyıl, lisans öğrencilerine son dört yarıyıl derslerinden istedikleri bir dersten not yükseltme sınav hakkı verilir. Ancak öğrenci bu dersten AA bile olsa genel not ortalaması 2,00 olmayacaksa bu öğrenciye not yükseltme sınav hakkı verilmez. Bu öğrenciler, bir sonraki dönem ders yazılım işlemlerini yapmak zorundadırlar. Öğrencinin not ortalamasını yükseltme sınavına girebilmesi için sınavına gireceği dersi belirtir bir dilekçe ile başvurarak, not yükseltme sınav hakkını kullanmak istediğini bildirmesi gerekir. Not yükseltme sınav hakkı her final sınav dönemini izleyen bir ay içerisinde ilgili yönetim kurulunca belirlenen tarihte yapılır.
3. Not yükseltme sınavında başarısız olan öğrenciler, başarısız oldukları bir dersten, dilekçe ile başvurarak her final sınavı döneminde not yükseltme sınavına girebilirler.

1.6 Mezuniyet Koşulları

Mütercim Tercümanlık Arapça Programı ilk öğrencilerini 2017-2018 eğitim öğretim yılında almış olup ilk mezun öğrencilerini 2021-2022 eğitim öğretim yılı sonunda verecektir. Mezuniyet şart ve koşullarında İstanbul Aydın Üniversitesi Yönetmeliğine bağlıdır.

MADDE 25 – (1) Öğrencilerin mezun olması için genel not ortalamasının 4,00 üzerinden en az 2,00 olması gerekir Üniversitenin eğitim öğretim programlarındaki ders ve diğer çalışmaların tümünden başarı sağlayan öğrencinin, ilgili yönetim kurulunca mezuniyetine karar verildikten sonra ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak diploması ve diploması ile birlikte İngilizce düzenlenmiş diploma eki verilir.

(2) Devam ettikleri programların adı, programlara ilk kayıt yaptırdıklarından farklı olacak şekilde değiştirilmesi durumunda öğrencilere, isterlerse, kayıt yaptırdıkları andaki program adları ile diploma tanzim edilir. Diplomalara; Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, mezuniyet tarihi, diploma numarası ve mezuniyet dönemi yazılır. Diplomalarda, fakültelerde dekan ve rektör, yüksekokullarda ve meslek yüksekokullarında müdür ve rektörün imzaları bulunur.

Yüksek onur ve onur öğrencileri

MADDE 26 – (1) En az normal ders yükü 30 AKTS almış olan öğrencilerden, bir akademik yıl sonunda genel not ortalaması 3,50-4,00 arasında olan ve NA, I, FF, FD, E, W ile F notu olmayan öğrenciler yüksek onur öğrencisi, bir akademik yıl sonunda genel not ortalaması

3,00-3,49 arasında olan ve NA, I, FF, FD, E, W ile F notu olmayan öğrenciler onur öğrencisi sayılırlar ve bunlara onur veya yüksek onur belgesi verilir.

(2) GNO'su 3,00-3,49 olan öğrenciler onur, 3,50 ve daha yüksek olanlar yüksek onur öğrencisi olarak mezun olurlar. Bu durum diplomalarında belirtilir ve diploma ekine işlenir.

Burslar

MADDE 27 – (1) İlgili kurulun önerisi ve Mütevelli Heyetinin onayı ile kararlaştırılacak programlara burslu öğrenci kabul edilebilir.

Disiplin

MADDE 28 – (1) Üniversitede öğrenim gören öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

1.7 Öğrenci Temsiliyeti

2017 KGBR'da öğrencilerin temsiliyeti ve karar süreçlerine katılımlarının öğrenci konseyi başkanının Senato ve Kalite komisyonundaki üyelikle sınırlı olduğu değerlendirilmiş, bu süreçte birim kalite komisyonlarında öğrenci temsiliyeti sağlanmıştır. Öğrenci Konseyi başkanı, iki üye ve uluslararası öğrenci temsilcisinin haftada bir gün düzenli olarak İcra Kurulu toplantılarına katılarak öğrenci geribildirimlerini üst yönetime aktardıkları, geribildirimler doğrultusunda yapılan iyileştirmelere ilişkin bilgi aldıkları anlaşılmıştır.

1.8 Öğrenci Memnuniyetinin Sağlanması

Üniversitemizin fiziksel alanlarının genel değerlendirmesi ile ilgili bilgiler, öğrencilerin kullanımına yönelik konferans salonları, okuma salonları, açık ve kapalı spor alanları, kültürel ve sanatsal etkinlik alanları, kantin, kafeterya ve yemekhaneler ile yurt imkânları [EK.4'te](#) verilmiştir. Teknolojik donanımlı çalışma alanlarının listeleri de [EK.5'te](#) gösterilmektedir. Kurumun alt yapısı eğitim-öğretim etkinliklerini arttıracak sayıda ve niteliktedir.

[EK 6'da](#) Mütercim Tercümanlık Arapça öğrencilerinin de yararlanmakta olduğu mekânlara ait bazı görseller bulunmaktadır. Bütün sınıflarda akıllı kürsüler, bütün kapalı ve açık alanlarda Wi-Fi bağlantısı vardır. Laboratuvarlar öğrencilere çağdaş bilgiyi aktarmayı sağlayacak donanımdadır. İstanbul Aydın Üniversitesinin Bilgi Teknolojileri altyapısı, öğrenmede önemli bir kaynaktır. Üniversiteye bağlı herkes, bulut sistemi, e-posta, çevrimiçi ofis uygulamaları ve sınırsız depolama alanı üzerinden sanal bir hizmet almaktadır. Üniversiteye kayıtlı öğrencilerin hesapları Akademik Bilgi Sistemi içinde otomatik olarak etkinleştirilir. Öğrenciler tüm bu hizmetleri mobil cihazları üzerinden kullanabilmektedirler.

Üniversite kütüphanesinin okuma salonlarının, ödünç verme ve fotokopi bölümlerinin 7 gün 24 saat açık olması bilgiye erişimi kolaylaştırmaktadır. Bu durum öğrencilerin motivasyonunu arttırmaktadır. İstanbul Aydın Üniversitesi bünyesinde Bahçelievler Yerleşkesinde 1 adet kütüphane salonu ve Florya Yerleşkesinde P Blok Merkez Kütüphane binası ve T blokta 1 adet olmak üzere toplam 3 kütüphane mevcuttur. Bu kütüphanelerde toplam 900 kişilik oturma yeri mevcuttur. Ayrıca öğrenciler için randevulu çalışan özel çalışma alanları vardır. Her bir kütüphane salonunda yeteri kadar bilgisayar mevcut olup bu bilgisayarlar Ulaknet sistemine bağlıdır.

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

2.1 Tanımlanan Program Eğitim Amaçları

1. Modern eğitim tekniklerine, bilimsel yöntem ve yaklaşımlara hâkim Türkçeden Arapçaya, Arapçadan Türkçeye yazılı ve sözlü çevirmenler yetiştirmek;
2. Hukuk, ekonomi, edebiyat, sosyal ve fen bilimleri, siyasi bilgiler, uluslararası ilişkiler, medya ve iletişim gibi çeşitli alanlara ilişkin bilgi ve terminolojiyle donatılmış, dil farkındalığına sahip çevirmenler yetiştirmek;
3. Türkiye ve Arapça konuşan diğer dünya ülkeleri ile arasında gelişen ekonomik ve kültürel işbirliğine katkıda bulunacak ara elemanlar yetiştirmek.
4. Yoğun bir eğitim programının uygulandığı lisans programında öğrencilerin mezuniyette Arapçayı yazılı ve sözlü iletişimde yetkin bir şekilde kullanmaları ve buna ek olarak B2 seviyesinde İngilizce öğrenmeleri amaçlanmaktadır.
5. Kendi kültürel değerlerini yabancılara aktarmaları, kendi geçmişinde önemli bir yere sahip olan Arapça dilinin iyi öğrenmeleri amaçlanmaktadır.
6. Öğrenciler çağdaş küresel dünyanın beklentilerini karşılayacak biçimde, Arapça yazılı ve sözlü çeviri alanlarına hazırlanmaktadır.

2.2.a Kurum Misyonu (Özgöreviyle) ve Vizyonu ile Tutarlılık

Misyon

İstanbul Aydın Üniversitesinin misyonu,

Üst düzeyde eğitim, öğretim ve araştırma için gerekli, teknolojik olarak güncelliğini sürekli koruyan bir alt yapıya sahip olarak, bilginin ürüne dönüşümünü hızlandıran, dünya standartlarında temel, uygulamalı ve disiplinler arası araştırma ve mesleki yetkinliği öne çıkaran eğitim yoluyla topluma hizmet eden bir kurum olmak,

Yerleşkeyi farklı kültürleri ve uluslararası unsurları barındıracak fiziki koşullara sahip hale getirerek, öğrencileri, küresel rekabetin ve kültürel farklılıkların olduğu bir çevreye, bireysel farklılıklarını da göz önünde bulundurarak mesleklerinde yetkin bireyler olarak hazırlamak

Akademik dünya, iş dünyası ve STK'lar ile ulusal ve uluslararası düzeyde işbirlikleri oluşturmak,

Toplum ve bireyleri yaşam boyu öğrenmeye teşvik etmek,

Ulusal ve uluslararası arenada öğrenciler ve akademisyenler için cazibe merkezi olmaktır.

Vizyon

İstanbul Aydın Üniversitesi eğitim ve öğretimde mükemmellik anlayışını benimsemiştir.

Vizyonu, “bilgiyi üretime dönüştürerek insanlığa fayda sağlayacak bireylerin, çağdaş değişimler doğrultusunda kendini yenileyebilen eğitim programlarında mesleki yetkinlik edinerek yetiştirildiği, sürdürülebilir yeniliklerin hayat bulduğu öncü bir yükseköğretim kurumu olmaktadır.”

2.2.a.1 Yüksekokul Misyon ve Vizyonu

Misyon

Yüksek Öğretim Kanunu'nun 49. maddesinde belirtildiği gibi üniversitelerde bulunan Yabancı Diller Yüksek Okulları'nın temel görevleri yabancı dilde eğitim yapacak öğrencileri bu konuda hazırlamak ve belli bir düzeye yükselmelerini sağlamaktır.

Yabancı Diller Yüksekokulu'nun esas amacı İstanbul Aydın Üniversitesi öğrencilerine bölüm derslerini takip etme imkânı sağlama, kendi bölümleri ile ilgili kaynaklara etkili bir şekilde erişim ile ilgili eğitim verebilmektir.

Yabancı Diller Yüksekokulu'nun bir diğer amacı da öğrencilerini yaratıcı, yapıcı, entelektüel ve bilgili bireyler olarak eğitmektir.

Vizyon

İAU-YADYO'nun vizyonu eğitim-öğretim kalitesini çağın gerçeklerini göz önünde bulundurarak en üst düzeye çıkarmak, öğrencilerin ve öğretim görevlilerinin yabancı dil konusundaki sorunlarına akılcı çözümler sunabilmektir.

Üniversitenin öğrencilerimize sunduğu fiziki olanakları ve güçlü eğitim kadrosu ile yabancı dil öğrenmeyi eğlenceli hale getirerek sıkıcı bir angarya olmaktan kurtarıp, profesyonelce yapılan bir dil eğitimine dönüşmektedir.

Dil eğitiminde son dönemde yaygınlaşan bilişim teknolojisinin sağladığı imkanlardan istifade ederek yabancı dil eğitimi konusunda öğrencilerimizde motivasyon sağlayarak verimli ve kaliteli hizmet sunmaktır.

Zorunlu yabancı dil dersleri dışında ikinci bir yabancı dil öğrenmek isteyenler için gerekli alt yapıyı oluşturmaktır.

Tercümanlık öğrencilerimizin yazılı sözlü çeviri alanlarında kendilerini yetiştirebilecekleri ortamı sağlamak onları iş dünyasına hazır bireyler olarak yetiştirmek; üniversitenin düzenlediği uluslararası toplantıların ardıl ve simultane çevirilerini üstlenmek en önemli vizyonlarımızdan birkaçıdır.

2.2.a.2 Program Misyonu

Misyon

Arapçanın küresel ortak dil olarak kabul edildiği günümüzde, medya, hukuk, işletme, lojistik, yayıncılık gibi alanlarda hizmet veren pek çok kurum ve kuruluşta yetkinlik derecesi yüksek çevirmene ihtiyaç duyulmaktadır. Özellikle uluslararası ölçekte iş ilişkileri yürüten şirketlerde ve ülkemizin önde gelen çeviri bürolarında Türkçe ve Arapça dillerine hâkim çevirmene duyulan gereksinim gün geçtikçe artmaktadır. Programın öz görevi, dil bilinci gelişmiş, çeviriyi yalnızca dil düzeyinde gerçekleştirilen bir etkinlikten çok, onu kültürlerarası bir iletişim olarak algılayan, Türkçe ile Arapçaya ve bu iki dilin kültürüne hâkim, çeviri teknikleri, uygulamaları ve kuramları hakkında bilgi birikiminin yanında, değişik disiplinlerin alan bilgisi ve terimleriyle tanışarak yazılı ve sözlü çeviri konusunda uygulama deneyimi edinmiş, Arapça dışında bir başka yabancı dilde çeviri yapabilecek çevirmenler yetiştirmektir.

Kurumun misyon ve Vizyonu, kurumun resmi sayfası olan <https://www.aydin.edu.tr/tr-tr/iau-hakkinda/kurumsal/Pages/misyon-vizyon.aspx> adresinde yayımlanmış, birimin misyon ve vizyonu birimin resmi sitesi olan <https://www.aydin.edu.tr/trtr/akademik/yuksekokullar/yabancidiller/Pages/default.aspx> adresinde ve bölümün misyonu bölümün resmi sitesi olan <https://www.aydin.edu.tr/tr-tr/akademik/yuksekokullar/yabancidiller/mutercim-tercumanlik-arapca/Pages/default.aspx> adresinde yayımlanmıştır.

2.2.b Program Eğitim Amaçlarını Belirleme Yöntemi

Mütercim Tercümanlık Arapça Bölümümüzün İç Paydaşları: Arapça Öğretmenliği, Mütercim Tercümanlık İngilizce, Mütercim Tercümanlık Rusça, İstanbul Aydın Üniversitesine bağlı olarak çalışan Kariyer Merkezi ve Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğüdür. Kariyer Merkezi iç paydaş olmasıyla birlikte dış paydaşlarla iletişim kurup anlaşmalar sağlamada stratejik bir öneme sahiptir. Mezunlarımızın iş bulması ve aktif öğrencilerimiz staj yerleri bulması konusunda çeşitli alanlardaki şirketlerle işbirliğine gitmektedir. Bu şirketlerden ilki İstanbul Aydın Üniversitesinin bizzat kendisi, Mosdent Dış Hekimliği A.Ş., Genç Bilge Yayıncılık, Yardım Tercüme, Mayen Telekomünikasyon Hizmetleridir.

2.2.c Program Eğitim Amaçlarının Yayınlanması

Program eğitim amaçlarının kolayca erişilebilecek şekilde İstanbul Aydın Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi (EBS) üzerinden ulaşılır. Detaylı bilgi için bakınız [EK.7](#) . Bunun yanı sıra Program eğitim amaçları dersler ile örtüştüğü için her dersin hedeflerinde de bulabilmek mümkündür.

2.2.d Program Eğitim Amaçlarının Güncellenme Yöntemi

Program eğitim amaçları toplumdaki ve bilim, teknoloji alanındaki hızlı gelişmelere paralel olarak güncellenmektedir. Üniversitemizde eğitim öğretim ortamının geliştirilmesine katkı sağlayacak araştırma çalışmaları yapılmaktadır. Bunlar arasında önceki yıllarda yapılan mezun anketi çalışması, ölçme değerlendirme yöntemleri çalışması, akademik danışmanlık sisteminin değerlendirilmesi çalışması, öğrenci memnuniyeti araştırması, üniversite yaşamı araştırması ve özlük bilgi araştırması yer almaktadır. Bunların yanı sıra Mütercim tercümanlık Arapçaya en yakın Eğitim Fakültesinin Arapça Öğretmenliği gibi EPDAD akreditasyonuna sahip bölümleri gibi pek çok bölüm programlarının başarısını iç ve dış paydaşlardan anket, odak grubu, danışma kurulu gibi yollarla elde ettiği veri ve bilgilere dayanarak ölçmekte ve değerlendirmektedir.

Ayrıca Programın Eğitim Amaçları doğrultusunda Mütercim Tercümanlık Arapça Lisans Programı, Bologna süreci kapsamında hazırlanan Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi temel alınarak oluşturulmuştur. Bu program Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesinin yanı sıra dış paydaşlar ve diğer üniversitelerdeki ders programları esas alınarak hazırlanmıştır. [EK.8](#)'de İstanbul Aydın Üniversitesinde kullanılan Mütercim Tercümanlık Arapça Lisans Eğitim Programı yer almaktadır. Program amaçlarının güncellenmesi ile hazırlanan ve 2021-2022 Güz öğretim yılında Birinci sınıflardan itibaren uygulamaya başlanan yeni programı [EK.9](#)' da bulunmaktadır.

2.3 Program Eğitim Amaçlarına Ulaşma

İstanbul Aydın Üniversitesindeki programlarda en çok kullanılan eğitim-öğretim yöntemleri aşağıda verilmiştir. Programlar, amaç ve hedeflerine göre, bu listede sıralanan yöntemlerin çoğunu

kullanmaktadır. **MÜTERCİM-TERCÜMANLIK (ARAPÇA)** programının, hedeflediği program öğrenme çıktılarına ulaşmak için, programın tümünde kullandığı eğitim-öğretim yöntemleri “program öğrenme çıktıları” kısmında, programdaki bir dersle ilgili yöntemler ise “ders tanıtım ve uygulama bilgileri” kısmında yer almaktadır.

KULLANILAN ÖĞRENME-ÖĞRETME YÖNTEMLERİ

- Ders
- Okuma
- Ödev
- Proje Hazırlama
- Staj
- Grup Çalış. / Ödevi
- Seminer
- Teknik Gezi
- Web Tab. Öğrenme
- Sosyal Faaliyet
- Alan Çalışması

Mütercim Tercümanlık Arapça Programı Ölçme Değerlendirme sistemi İstanbul Aydın Üniversitesi not değerlendirme sistemi yönergesine tabiidir. B yönerge dünyada ve ülkemizde kullanılan not değerlendirme sistemine entegre olmak ve dünyanın gelişmiş ülkelerinde kullanılan ACT, CEEB, GRE, SAT v.b. sınav sistemleri ile karşılaştırılabilir not değerlendirme sistemi kurmak, Avrupa Birliği ve gelişmiş dünya devletleri ile yapılabilecek akreditasyon ve diğer yurt dışındaki üniversitelerle iş birliği yapılabilecek şekilde uyumlu bir not sistemi geliştirmek için kullanılmaktadır.

Bu yönerge İstanbul Aydın Üniversitesi’nde Eğitim-Öğretim görmekte olan tüm öğrencilere uygulanır. İstanbul Aydın Üniversitesi Not Değerlendirme sisteminde, standardın sağlanması için, İstanbul Aydın Üniversitesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı uzmanlarınca hazırlanan İstanbul Aydın Üniversitesi Bağlı Değerlendirme Yazılımı kullanılacaktır.

Ölçüt 3. Program Çıktıları

3.1 Tanımlanan Program Çıktıları

Sınıflandırılmış	Sıralı	TYYÇ Düzey / TYYÇ Temel Alan / İAÜ Program	
TYYÇ DÜZEY YETERLİLİKLERİ LİSANS , TYYÇ: 6. DÜZEY , EQF-LLL: 6. DÜZEY , QF-EHEA: 1. DÜZEY		TYYÇ TEMEL ALAN YETERLİLİKLERİ 22 - BEŞERİ BİLİMLER	İAÜ-MÜTERCİM-TERCÜMANLIK (ARAPÇA) PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI
BİLGİ			
Kuramsal, Olgusal			
<ul style="list-style-type: none">Alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma.	<ul style="list-style-type: none">Beşeri bilimler alanında kazanılan yeterliliklere dayalı olarak güncel bilgileri içeren ders materyallerine, uygulamalı araç ve gereçlere, saha çalışmalarında uygulanan araştırma yöntem ve tekniklerine ve diğer kaynaklarda desteklenen ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahiptir.	<ul style="list-style-type: none">Öğrenciler çeviri tekniklerini öğrenir.Öğrenciler geçmişten günümüze çeviri kavramını öğrenir.Öğrenciler metodolojik beceriler ile ilgili bilgi alır, kendilerine gelecekte yardımcı olabilecek bir öngörü edinirler.Öğrenciler dil, kültür ve çeviri kuramlarıyla ilgili gerekli bilgi birikimini oluşturur.Öğrenciler Arapça konuşan ülkelerin kültürlerini tanırlar.Mantıklı düşünce, eleştirel bir akıl yürütme, söz sanatı becerilerini etkili tartışmalar oluşturabilmek için kullanır.	
BECERİLER			
Bilişsel, Uygulamalı			
<ul style="list-style-type: none">Alanında edindiği ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanabilme.Alanında edindiği ileri düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilme ve	<ul style="list-style-type: none">Beşeri bilimler alanında edindiği ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanır.Beşeri bilimler alanında edindiği kuramsal ve uygulamalı bilgileri; eğitim-öğretim, araştırma ve	<ul style="list-style-type: none">Sözlü ve yazılı çeviri tekniklerini öğrenir.Zengin bir sözcük dağarcığı edinir.Çevrilmiş metinleri kontrol eder ve analitik okumalar yapabilir.	

değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, araştırmalara ve kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme.

topluma hizmet alanlarında, kullanır, çözümler ve uygular.

- Farklı bağlamlardaki düşüncelerini belirtmek için hem yazılı hem sözlü konuşmalarda yetkin olduğunu gösterir.
- Ardıl ve eşzamanlı çeviri yapabilir.
- Metinlerin biçim ve içeriğini bozmadan çevirebilir.
- Sözcük düzleminin bağlamsal değerini algılar.
- Edebiyattan hukuka, ekonomiden bilimsel konulara, birçok değişik konuda metinleri çevirebilir.

KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER

Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği

- Alanı ile ilgili ileri düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme.
- Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için bireysel ve ekip üyesi olarak sorumluluk alabilme.
- Sorumluluğu altında çalışanların bir proje çerçevesinde gelişimlerine yönelik etkinlikleri planlayabilme ve yönetebilme.

- Beşeri bilimler alanında karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için bireysel olarak bağımsız çalışır veya ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
- Sorumluluğu altında çalışanların ilgili alandaki gelişimine yönelik etkinlikleri planlar.
- Beşeri bilimler alanındaki bilgi ve becerileri kullanarak, kişisel ve kurumsal gelişimi planlar.

- Çeviri hizmetlerini girişimcilik açısından uygulayabilir.
- Özel kurum ve kuruluşlarda Arapça çevirmen olarak çalışabilir.
- Arapça öğretmenliği yapabilir.
- Yayıncılık yapabilir.

Öğrenme Yetkinliği

- Alanında edindiği ileri düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme.
- Öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve öğrenmesini yönlendirebilme.
- Yaşamboyu öğrenmeye ilişkin olumlu tutum geliştirebilme.

- Beşeri bilimler alanında edindiği bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirir.
- Sorumluluğu altında çalışanların öğrenme gereksinimlerini belirler ve öğrenme süreçlerini yönetir.
- Yaşam boyu öğrenmeye ilişkin olumlu tutum geliştirir.

- Tek başına çeviri yapıp düzeltebilir.
- Halihazırda çevrilmiş metinlerdeki hataları bulabilir.
- Pratik yoluyla çeviri becerilerini geliştirebilir.
- Çevirinin belli bir alanında uzman olabilir.

İletişim ve Sosyal Yetkinlik

- Alanı ile ilgili konularda ilgili kişi ve kurumları bilgilendirebilme; düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarabilme.

- Beşeri bilimler alanındaki ilgili kişi ve kurumları bilgilendirir ve onlara düşüncelerini aktarır, sorunlarla ilgili çözüm önerilerini kuramsal ve uygulamalı olarak ortaya koyar.

- İletişim becerilerini kalabalık toplulukların önünde çeviri yaparken kullanır.
- Konferanslarda çevirmenlik yapabilir.
- Her şeyi simultane olarak çevirebilir.
- İngilizce B2 seviyesinde konuşup yazabilir.

- Alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini nicel ve nitel verilerle destekleyerek uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilme.
- Toplumsal sorumluluk bilinci ile yaşadığı sosyal çevre için proje ve etkinlikler düzenleyebilme ve bunları uygulayabilme.
- Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü B1 Genel Düzeyi'nde kullanarak alanındaki bilgileri izleyebilme ve meslektaşları ile iletişim kurabilme.
- Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı İleri Düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme.

- Beşeri bilimler alanı ile ilgili sorunlara yönelik olarak çözüm önerilerini nicel ve nitel verilerle destekler ve bu verileri ilgili alanda bulunan uzman olan ve olmayan kişi ve kurumlarla çeşitli iletişim araçlarıyla paylaşır.
- Beşeri bilimler alanındaki çeşitli sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklere katılır.
- Bir yabancı dili kullanarak beşeri bilimler alanında kuramsal ve uygulamalı bilgileri izler ve ilgili alandaki uzman ve uzman olmayan kişi ve kuruluşlarla bu bilgileri paylaşır (Avrupa Dil Portföyü B1 Genel Düzeyinde).
- Beşeri bilimler alanının gerektirdiği bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve bilgi teknolojilerini ileri düzeyde kullanır.

Alana Özgü Yetkinlik

- Alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun hareket etme.
- Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite kültürü ve kültürel değerlerin korunması ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahip olma.

- Beşeri bilimler alanı ile ilgili bilgileri toplar, çözümler, yorumlar ve ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla paylaşır.
- Beşeri bilimler alanı ile ilgili bilgilerin uygulanması sürecinde etik değerleri gözetir.
- Beşeri bilimler alanında sosyal, kültürel hakların evrenselliğini destekler, sosyal adalet bilinci kazanır, tarihi ve kültürel mirasa sahip çıkar.
- Beşeri bilimler alanında disiplinler arası araştırma ve inceleme yapar.
- Kalite yönetim ve süreçlerine uygun davranır ve katılır.

- Çeviri ile ilgili teorik ve pratik bilgiyi edinir.
- Yeminli tercüman olabilir.
- Sözlü çevirmen olarak çalışabilir.
- Çeviri ofisi işletebilir.

BİLGİ		Amaç			Hedef				
		1	2	3	1	2	3	T	%
<i>Kuramsal ve/veya olgusal bilgi sınıflandırmasına göre düzenlenmiştir.</i>									
1	Öğrenciler çeviri tekniklerini öğrenir.								
2	Öğrenciler geçmişten günümüze çeviri kavramını öğrenir.								
3	Öğrenciler metodolojik beceriler ile ilgili bilgi alır, kendilerine gelecekte yardımcı olabilecek bir öngörü edinirler.								
4	Öğrenciler dil, kültür ve çeviri kuramlarıyla ilgili gerekli bilgi birikimini oluşturur.								
5	Öğrenciler Arapça konuşan ülkelerin kültürlerini tanır.								
6	Mantıklı düşünme, eleştirel bir akıl yürütme, söz sanatı becerilerini etkili tartışmalar oluşturmak için kullanılır.								
BECERİLER		Amaç			Hedef				
<i>Bilişsel ve/veya uygulama becerileri olarak tanımlanmıştır.</i>		1	2	3	1	2	3	T	%
1	Sözlü ve yazılı çeviri tekniklerini öğrenir.								
2	Zengin bir sözcük dağarcığı edinir.								
3	Çevrilmiş metinleri kontrol eder ve analitik okumalar yapabilir.								
4	Farklı bağlamlardaki düşüncelerini belirtmek için hem yazılı hem sözlü konuşmalarda yetkin olduğunu gösterir.								
5	Ardıl ve eşzamanlı çeviri yapabilir.								
6	Metinlerin biçim ve içeriğini bozmadan çevirebilir.								
7	Sözcük düzleminin bağlamsal değerini algılar.								
8	Edebiyattan hukuka, ekonomiden bilimsel konulara, birçok değişik konuda metinleri çevirebilir.								
KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER		Amaç			Hedef				
Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği		1	2	3	1	2	3	T	%
1	Çeviri hizmetlerini girişimcilik açısından uygulayabilir.								
2	Özel kurum ve kuruluşlarda Arapça çevirmen olarak çalışabilir.								
3	Arapça öğretmenliği yapabilir.								
4	Yayıncılık yapabilir.								
Öğrenme Yetkinliği		1	2	3	1	2	3	T	%
1	Tek başına çeviri yapıp düzeltebilir.								
2	Halihazırda çevrilmiş metinlerdeki hataları bulabilir.								

3	Pratik yoluyla çeviri becerilerini geliştirebilir.								
4	Çevirinin belli bir alanında uzman olabilir.								
İletişim ve Sosyal Yetkinlik		1	2	3	1	2	3	T	%
1	İletişim becerilerini kalabalık toplulukların önünde çeviri yaparken kullanır.								
2	Konferanslarda çevirmenlik yapabilir.								
3	Her şeyi simultane olarak çevirebilir.								
4	İngilizce B2 seviyesinde konuşup yazabilir.								
Alana Özgü Yetkinlik		1	2	3	1	2	3	T	%
1	Çeviri ile ilgili teorik ve pratik bilgiyi edinir.								
2	Yeminli tercüman olabilir.								
3	Sözlü Çevirmen olarak çalışabilir								
4	Çeviri ofisi işletebilir.								
İlişkili Program Öğrenme Çıktısı Sayısı/								-	-
İlişki Ağırlığı								-	-
*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek									

Mütercim-Tercümanlık Arapça Programının “Program Öğrenme Çıktıları” ve “Amaç Hedef” ilişkisinin ağırlığına bakıldığında toplam uyum oranının %91,2 olduğu görülmektedir.

Program çıktılarını belirleme yöntemini olarak mezun verdikten sonra onların üniversite sonrası hayatlarındaki karşılaştıkları sorunları incelemekteyiz. Ayrıca bu konuda dış paydaşlarımız ile işbirliği içerisindeyiz.

Bunun yanında Program çıktılarını hem program dersleri yenilendiğinde hem program hedefleri yenilendiğinde düzenli olarak güncellemekteyiz. Bu güncelleme mezunlarımızın sayısı çoğaldıkça yine yapılacaktır.

3.2 Program Çıktılarının Ölçme ve Değerlendirme Süreci

Mütercim-Tercümanlık Arapça Programındaki öğrencilerin başarı durumunun değerlendirilmesinde İstanbul Aydın Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği temel alınmaktadır. Aşağıda bu yönetmeliğin üçüncü bölümü olan Sınavlar ve Değerlendirmeye İlişkin Esasları yer almaktadır. Öğrenci başarı durumunun değerlendirilmesinde [İstanbul Aydın Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği](#) temel alınmaktadır. Aşağıda bu yönetmeliğin üçüncü bölümü yer almaktadır.

“Sınav ve değerlendirme”

MADDE 21 – (1) Fakülte ve yüksekokullarda verilen derslerde; ara sınavlar, kısa süreli sınavlar, ödev ve proje değerlendirme ve dönem sonu sınavları yapılır.

- (2) Ara sınav yer ve tarihleri, bölüm ve program başkanlığının onayı alınarak sistemden ilân edilir. Ara sınav dönemindeki sınav yeri ve tarih değişiklikleri Dekanın/Müdürün onayı ile yapılır. Ara sınavlar dışındaki kısa süreli sınavlar, ödev ve proje değerlendirmeleri önceden tarih belirlenmeden ilgili öğretim elemanınca yapılabilir.
- (3) Öğrencilerin, sınavlara önceden belirlenen tarihlerde ve yerlerde girmeleri, sınava girerken yanlarında kimlik belgesi ile istenecek diğer belgeleri bulundurmaları gerekir.
- (4) Dönem sonu sınavları; dekanlık/müdürlük tarafından belirlenen ve ilân edilen yer ve zamanlarda yapılır. Bir öğrenciye verilecek başarı notu, dönem başında belirlenen en az bir ara sınav, bir ödev ve bir kısa sınavdan veya proje ve benzeri çalışmalardan alınan notların ağırlıklı ortalamasının %60’ı ve dönem sonu final sınavının %40’ı alınarak hesaplanır. Ancak, uzaktan eğitim şeklinde verilen derslerin başarı notu; örgün veya kontrollü olarak yapılan ara sınavın %40’ı ve dönem sonu final sınavının %60’ı alınarak hesaplanır. Yıl içi yapılan aktivitelerin ve final sınavının başarı notuna etki oranları EÖBS’deki ders tanımlarında belirtilerek dönem başlamadan önce ilgili

öğretim üyesince öğrencilere dönem başındaki ilk derslerinde açıklanır. Dönem sonu sınavlarından 100 puan üzerinden 30 puanın altında not alanlar dersten başarısız kabul edilir, dersten aldığı dönem içi notlar dikkate alınmaksızın FF notu verilir.

- (5) Yerinde uygulama için ara sınav ve final sınavı yapılmaz. Sadece bu uygulamaya ilişkin çalışmalar ile dosyalar incelenir ve bu inceleme sonucu (P) veya (F) notu verilir.
- (6) Muafiyet sınavı yapılan derslerin başarı notu, 100 puan üzerinden değerlendirilir ve 22 nci maddede belirtilen tabloya göre harf notuna dönüştürülür. Belirlenen harf notu sisteme girilir ve ortalamaya dâhil edilir.
- (7) Ara sınav ve/veya dönem sonu sınavı gerektirmeyen dersler, ilgili bölüm ve program başkanlığınca belirlenerek ilgili kurulların ve Senatonun onayı alınır. Bu durumda, dönem sonu başarı notu, öğrencinin dönem içi çalışmaları da göz önünde bulundurularak ilgili öğretim elemanının da yer aldığı üç öğretim elemanından oluşan jüri tarafından değerlendirilerek harf notu verilir. Değerlendirme sonucu devamsızlık hariç, eksik ve/veya düzeltme gerektiren öğrencilere (I) notu verilebilir. Bu durumdaki öğrencilere 22'nci maddenin dokuzuncu fıkrasının (a) bendi hükümleri uygulanır. Bir ders ve o dersin uygulama ve/veya laboratuvarı ayrı ayrı değerlendirilebilir.

(8) Dönem sonu notlarının öğretim elemanları tarafından sınavın yapıldığı tarihi izleyen beş iş günü içinde sisteme girilmesi ve not listelerinin bağlı buldukları bölüm/program başkanlıklarına ve dekanlıklara/müdürlüklere verilmesi gerekir. Dekan ya da müdürün her döneme ait bütün not listelerinin orijinal kopyalarını, dönem sonu sınavlarını izleyen on beş gün içerisinde Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına göndermesi gerekir.

Notlar

MADDE 22 – (1) Öğrencilere aldıkları her ders için, öğretim elemanı tarafından dönem sonunda takdir edilen ham not, Senato tarafından belirlenecek esaslar çerçevesinde ve bağlı değerlendirme esas alınarak ikinci fıkradaki eşdeğer harf notuna dönüştürülür. (2) AKTS ve harf notlarının katsayıları ve 100 puan üzerinden karşılıkları aşağıda gösterilmiştir:

<i>Puan</i>	<i>Katsayı</i> <i>sı</i>	<i>Harf</i> <i>Notu</i>
90-100	4.0	AA
85-89	3.5	BA
80-84	3.0	BB

75-79	2.5	CB
70-74	2.0	CC
60-69	1.5	DC
50-59	1.0	DD
40-49	0.5	FD
39 ve altı	00	FF

(3) İstanbul Aydın Üniversitesi notlarını AKTS notlarına dönüştürürken aşağıdaki tablo kullanılır.

İstanbul Aydın Üniversitesi Notu	AKTS Notları
AA	A
BA	A
BB	B
CB	B
CC	C
DC	D
DD	E
FD	FX
FF	F

(4) AKTS notları İstanbul Aydın Üniversitesi notlarına dönüştürürken, aşağıdaki tablo kullanılır.

<i>AKTS Notu</i>	<i>İstanbul Aydın Üniversitesi Notu</i>
<i>A</i>	<i>AA</i>
<i>B</i>	<i>BA</i>
<i>C</i>	<i>CB</i>
<i>D</i>	<i>DC</i>
<i>E</i>	<i>DD</i>
<i>FX</i>	<i>FD</i>
<i>F</i>	<i>FF</i>

Ayrıca, harf notlarının açıklamaları aşağıdaki şekildedir:

- a) I: Eksik notu, derste başarılı olduğu hâlde, hastalık veya bir başka nedenle ders için gerekli çalışmaları tamamlayamayan öğrencilere, dönem sonu sınavının yapıldığı tarihten itibaren üç iş günü içerisinde, dersi veren öğretim üyesine verilecek belgelerin kabulüne bağlı olarak verilir. Bir öğrenci; I notu aldığı dersten, akademik takvimde notların öğrenci bilgi sistemine girişi için son gün olarak belirtilen tarihten sonraki on beş gün içinde, eksiklerini tamamlayarak bir not almak zorundadır. Aksi hâlde I notu, kredili dersler için FF, kredisiz dersler için F notuna dönüşür. Ancak öğrencinin mazeretinin zorunlu nedenlerle uzaması durumunda, ilgili öğretim elemanının başvurusu üzerine, ilgili yönetim kurulu bu süreyi, izleyen dönemin kayıt süresinin başlangıcından bir gün öncesine kadar uzatabilir. Bu şekilde verilen I notunun en geç kayıt süresinin başlangıcından bir gün önce harf notuna dönüştürülmesi gerekir. Aksi halde I notu, FF notuna dönüşür.
- b) NA: Devamsız notu; derse devam veya uygulama ile ilgili koşulları yerine getirememiş olan öğrencilere verilir. NA notu alan öğrenciler final sınavına giremezler. Bu not yarıyıl ve genel akademik başarı not ortalaması hesaplanırken FF notu gibi işleme alınır.
- c) P: Not takdir edilmeyen kredisiz derslerden başarılı olan öğrencilere verilir.

- ç) F: Kalır notu, kredisiz derslerden başarısız olan öğrencilere verilir.
- d) W: Dersten çekilme notu; öğrencinin süresi içinde çekildiği derslere verilir. Bu not, normal ders ekleme ve ders bırakma süresi bittikten sonra öğrencinin programına aldığı dersten, yarıyıl başından itibaren ilk yedi hafta içinde kendi isteği ve dersten sorumlu öğretim elemanının onayı ile vazgeçmesi durumunda verilir. Öğrenci ilk yıl (birinci ve ikinci yarıyıl) derslerinden ve tekrarlamak zorunda olup, daha önce FD, FF, F ve NA notu aldığı derslerden çekilemez. Bu kural dersin zorunlu ya da seçimlik ders olmasına bakılmaksızın uygulanır. Normal ders yükünün 1/3'ünden daha fazla dersten çekilme izni verilmez. Öğrenciye bir dönemde sadece bir ders olmak üzere öğrenimi boyunca ön lisans programlarında iki, lisans programlarında ise altı dersten, dersi veren öğretim elemanının izni ve danışmanın onayı ile çekilme izni verilebilir.
- e) E: Girilmemiş notu, değerlendirme işlemi yapılmamış, notu girilmemiş dersler için verilir. Öğrenci derse yazılırken otomatik olarak E notu verilir ve öğretim elemanı dersi değerlendirinceye kadar E notu kalır. Dönem sonu sınav notu, diğer notlardan birine ilgili öğretim elemanınca dönüştürülür, dönüşmemiş E notu FF notu gibi işlem görür.

(10) Bir dersten CC ve üstü not alan öğrenciler, o dersten doğrudan başarılı sayılır. Herhangi bir dersten DC veya DD notu alan öğrencilerin o dersten başarılı sayılmaları için; genel not ortalamalarının lisans programları için üçüncü ve dördüncü yarıyıl başlarında en az 1,80, beşinci ve altıncı yarıyıl başlarında en az 1,85, yedinci ve sekizinci yarıyıl başlarında en az 1,90, ön lisans programları için üçüncü yarıyıl başında en az 1,80, dördüncü yarıyıl başında en az 1,90 olması gerekir. Dört yarıyılık eğitim öğretimini tamamlayan ön lisans öğrencileri ile sekiz yarıyılık eğitim öğretimini tamamlayan lisans öğrencilerinin, genel not ortalamalarına bakılmaksızın varsa FD, FF, NA, I, E, W notlu dersleri tekrar almaları gerekir. Bu öğrenciler isterlerse DC ve DD notu aldıkları dersleri de danışmanlarının onayı ile tekrar alabilirler.

(11) Mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerden, herhangi bir dersten devamsızlıktan dolayı kalmamış olmaları koşuluyla;

a) Diğer bütün derslerden başarılı olmuş ve sadece bir dersten FF veya FD notu olan öğrencilere; tek ders sınav hakkı verilir. Ancak bu dersten AA bile olsa genel not ortalamasının en az 2,00 olması mümkün olmayacak öğrencilere tek ders sınav hakkı verilmez. Tek ders sınav hakkı, her final sınav dönemini izleyen bir ay içerisinde, ilgili yönetim kurulunca belirlenen tarihte yapılır. Öğrencinin tek ders sınavına girebilmesi için sınavına gireceği dersi belirtir bir dilekçe ile ilgili dekanlığa/müdürlüğe başvurarak, tek ders sınav hakkını ilk kez kullanmak istediğini bildirmesi gerekir. Öğrencinin, tek ders sınavından başarılı sayılabilmesi için en az, DD notu karşılığı olan 100 üzerinden 50 puan alması gerekir. Tek ders sınavından başarısız olan öğrenciler başarısız oldukları bu ders için dilekçe ile başvurarak, her dönem sonu sınavlarının bitiminden sonra tek ders sınav hakkını kullanabilirler.

b) Almak zorunda olduğu bütün dersleri almış ve başarılı olmuş, ancak genel not ortalamaları 4,00 üzerinden 2,00'dan az olan ve genel not ortalamalarını yükseltmek isteyen; ön lisans öğrencilerine son iki yarıyıl, lisans öğrencilerine son dört yarıyıl derslerinden istedikleri bir dersten not yükseltme sınav hakkı verilir. Ancak öğrenci bu dersten AA bile olsa genel not ortalaması 2,00 olmayacaksa bu öğrenciye not yükseltme sınav hakkı verilmez. Bu öğrenciler, bir sonraki dönem ders yazılım işlemlerini yapmak zorundadırlar. Öğrencinin not ortalamasını yükseltme sınavına girebilmesi için sınavına gireceği dersi belirtir bir dilekçe ile başvurarak, not yükseltme sınav hakkını kullanmak istediğini bildirmesi gerekir. Not yükseltme sınav hakkı her final sınav dönemini izleyen bir ay içerisinde ilgili yönetim kurulunca belirlenen tarihte yapılır.

c) Not yükseltme sınavında başarısız olan öğrenciler, başarısız oldukları bir dersten, dilekçe ile başvurarak her final sınavı döneminde not yükseltme sınavına girebilirler.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 23 – (1) Bir sınavın sonucuna, ilân tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde sistemden doldurulacak form ile yazılı olarak ilgili dekanlığa veya müdürlüğe öğrencinin kendisi tarafından itiraz edilebilir. İtirazın yapıldığı sınav sonucu, dersin öğretim elemanı tarafından konunun kendisine bildirildiği tarihi izleyen üç iş günü içinde yeniden incelenir. İnceleme sonucu öğretim elemanı tarafından yazılı ve gerekçeli olarak ilgili dekanlığa ya da müdürlüğe bildirilir. Dekanlık/Müdürlük itiraz sonuçlarını Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazılı olarak iletir.

Ağırlıklı not ortalaması

MADDE 24 – (1) Ağırlıklı dönem not ortalaması (DNO), bir öğrencinin bir yarıyılıda aldığı derslerin AKTS kredileri ile o derslerden aldığı harf notlarının katsayılarının çarpımından elde edilen sayıların toplamının o dönem alınan AKTS kredi değerinin toplamına bölünmesi ile elde edilen ve virgülden sonra iki basamak olarak gösterilen sayıdır. Genel not ortalaması (GNO), öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren almış olduğu ve kayıtlı bulunduğu bölüm veya programda geçerli olan derslerin tümü dikkate alınarak aynı şekilde hesaplanır. Gerek dönem ve gerekse genel not ortalamasının hesabında AA'dan FF'ye kadar verilen notlar dikkate alınır. Genel not ortalamasının hesaplanmasında, tekrar edilen derslerden en son alınan harf notu kullanılır.

(2) Yerel krediye göre DNO; bir öğrencinin bir yarıyılıda aldığı derslerin kredi değerleri ile o derslerden aldığı harf notunun katsayısının çarpımından elde edilen toplam sayının, o yarıyılıda alınan derslerin toplam kredi saatine bölünmesiyle hesaplanır. Elde edilen ortalama, virgülden sonra iki hane olarak gösterilir. GNO, öğrencinin üniversiteye girişinden itibaren almış olduğu ve kayıtlı bulunduğu bölüm veya programda geçerli olan derslerin tümü dikkate alınarak aynı şekilde hesaplanır. Gerek dönem ve gerekse genel not ortalamasının

hesabında AA'dan FF'ye kadar verilen notlar dikkate alınır. Genel not ortalamasının hesaplanmasında, tekrar edilen derslerden en son alınan harf notu kullanılır.

Mezuniyet ve diploma

MADDE 25 – (1) Öğrencilerin mezun olması için genel not ortalamasının 4,00 üzerinden en az 2,00, Anadolu BİL Meslek Yüksekokulu Uçak Teknolojisi Programı öğrencileri için 4,00 üzerinden en az 2,50 olması gerekir. Üniversitenin eğitim öğretim programlarındaki ders ve diğer çalışmaların tümünden başarı sağlayan öğrencinin, ilgili yönetim kurulunca mezuniyetine karar verildikten sonra ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak diploması ve diploması ile birlikte İngilizce düzenlenmiş diploma eki verilir.

(3) Devam ettikleri programların adı, programlara ilk kayıt yaptırdıklarından farklı olacak şekilde değiştirilmesi durumunda öğrencilere, isterlerse, kayıt yaptırdıkları andaki program adları ile diploma tanzim edilir. Diplomalara; Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, mezuniyet tarihi, diploma numarası ve mezuniyet dönemi yazılır. Diplomalarda, fakültelerde dekan ve rektör, yüksekokullarda ve meslek yüksekokullarında müdür ve rektörün imzaları bulunur.

Yüksek onur ve onur öğrencileri

MADDE 26 – (1) En az normal ders yükü 30 AKTS almış olan öğrencilerden, bir akademik yıl sonunda genel not ortalaması 3,50-4,00 arasında olan ve NA, I, FF, FD, E, W ile F notu olmayan öğrenciler yüksek onur öğrencisi, bir akademik yıl sonunda genel not ortalaması 3,00-3,49 arasında olan ve NA, I, FF, FD, E, W ile F notu olmayan öğrenciler onur öğrencisi sayılırlar ve bunlara onur veya yüksek onur belgesi verilir.

(3) GNO'su 3,00-3,49 olan öğrenciler onur, 3,50 ve daha yüksek olanlar yüksek onur öğrencisi olarak mezun olurlar. Bu durum diplomalarında belirtilir ve diploma ekine işlenir.

Burslar

MADDE 27 – (1) İlgili kurulun önerisi ve Mütevelli Heyetinin onayı ile kararlaştırılacak programlara burslu öğrenci kabul edilebilir.

Disiplin

MADDE 28 – (1) Üniversitede öğrenim gören öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

3.3 Program Çıktılarına Ulaşma

İAÜ Eğitim Bilgi Sistemi (EBS) üzerinden bölümlere ait program ve ders bilgilerine, program çıktılarına ulaşılır. Öğrencilerin bölüm ders planları Türkçe ve İngilizce olarak EBS’de yer almaktadır. Ayrıca dersin amacı, dersin içeriği ve dersin çıktıları da hepsi bir dosya içinde öğrencilerimize sunulmaktadır. Bunların yanı sıra derslerin verilmiş şekli (yüz yüze/eş zamanlı/eş zamansız), dersin kategorisi ve katkı yüzdesi, amaç, içerik ve dersin meslek eğitimi sağlamaya yönelik katkısı, ders planında açıkça ifade edilir. Programlar, amaç ve hedeflerine göre, bu listede sıralanan yöntemlerin çoğunu kullanmaktadır. MÜTERCİM-TERCÜMANLIK (ARAPÇA) programının, hedeflediği program öğrenme çıktılarına ulaşmak için, programın tümünde kullandığı eğitim-öğretim yöntemleri “program öğrenme çıktıları” kısmında, programdaki bir dersle ilgili yöntemler ise “ders tanıtım ve uygulama bilgileri” kısmında yer almaktadır.

Ölçüt 4. Uzaktan/Karma Eğitim – YÖKAK Kalite Güvence Ölçütleri

Programların Tasarımı ve Onayı

4.1 Programların Tasarımı ve Onayı

İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UZAKTAN/KARMA/HARMANLANMIŞ EĞİTİMDE KALİTE GÜVENCESİ UYGULAMA ESASLARI

Bu uygulama esasları, İstanbul Aydın Üniversitesi’nin (İAÜ), Karma (Hibrit) Eğitim uygulamalarına ilişkin dijital dönüşüm kapsamında çevrimiçi (online/harmanlanmış) eğitim ve hizmet süreçlerinin yürütülmesi için oluşturulmuş olan kuralları paydaşların sorumluluklarını, izlenmesi gereken süreçleri ve kalite standartlarını ortaya koymaktadır. İstanbul Aydın Üniversitesi Senatosu tarafından 12.10.2020 tarihinde /2020/14 sayısıyla kabul edilen sayılı kararda yer alan İAÜ Uzaktan Eğitim Politikası metinde yer alan stratejik amaç ve hedefler kapsamında planlama, uygulama ve geliştirme süreçleri dikkate alınarak işbu Uygulama Esasları tatbik ve takip edilerek, güncellenecektir. İAÜ Dijitalleşme Politikası; uygulama aşamasında ekiplerin uygulamada çalışma ve katkı sunma ağırlıklarını ortaya koyarak, bu süreçteki dönüşüme ait kural ve kurulların belirlenmesini öngörmüştür. Bu kural ve kurullara ilişkin tanımlamalar ve taraflara ilişkin açıklamalar yapılmıştır. Ayrıca söz konusu politikada İAÜ Dijital Üniversite Kalite Yönetimine ilişkin kategoriler YÖKAK Uzaktan Eğitimde Kalite Güvencesi Ölçütleri ve Değerlendirme Rehberi esas alınmak suretiyle gereken konu başlıklarına yer verilmiş ve bu kategorilere ilişkin dijital kalite standartları ortaya konulmuştur.

Dijital Üniversite Yaklaşımı

Dijitalleşmedeki hız, teknolojik gelişmeler ve çeşitliliğin yaygınlaşması, gündelik hayatı oluşturan en temel hizmetlerdeki değişim özellikle son dönemde Covid-19 salgın süreci ile birlikte farklı bir boyut kazanmıştır. Özellikle eğitimde durum sadece geçici bir değişim olarak görülmemelidir. Bu durum bir dijital dönüşüm olduğu için dönüşümün stratejik bir bakış açısı ve yol haritası ile kurgulanması ihtiyacına ilişkin politikaların ortaya konulması gerekmektedir. Kurulduğu günden itibaren ulusal ve uluslararası akademik camiada evrensel, yenilikçi ve değer yaratan kurumsal stratejileri, kendisine misyon edinen İAÜ, bu dijital dönüşüm sürecinin önemli bir paydaşı olarak pandemi sürecinin başından itibaren uzaktan eğitim teknolojileri ile bu konuda öncülüğünü ve farkındalığını ortaya koymuştur. İşbu uygulama esasları, Pandemi dönemiyle sınırlı olmayıp İstanbul Aydın Üniversitesi'nin uzaktan/karma/harmanlanmış eğitim süreçlerinin kalite güvencesini sağlamaya yönelik olarak YÖKAK Uzaktan Eğitimde Kalite Güvencesi Ölçütleri ve Değerlendirme Rehberi 2020'de yer verilen kategoriler dikkate alınarak sınıflandırılmıştır. Uygulama Esasları sadece eğitim-öğretim süreçlerini değil, bu süreçlere doğrudan veya dolaylı etkisi olan tüm hizmet süreçlerindeki tarafların katkılarını da en üst düzeye çıkarmayı hedeflemektedir. Bu bağlamda söz konusu Uygulama Esasları ve Kalite Standartları sayesinde idari ve akademik birimlerin tamamı, verdikleri hizmetlerde karşılımları gereken asgari hizmet kalitesine ilişkin ölçülebilir kriterlere sahip olacaklardır. Diğer yandan bu yapılanmanın; idari ve akademik süreçleri birbirini destekleyecek nitelikte yeniden tasarlanması ve İAÜ politikası olarak Dijital Üniversite kültürünün oluşturulması hedeflenmiştir. Bu doğrultuda, üniversitenin geleneksel yapısı korunurken, aynı zamanda modern ve dinamik bir yönetim anlayışının harmanlandığı yeni bir yönetim süreci olarak dijital çağın gerekleri öngörülmektedir. Dijital Üniversite kavram ve tanımı ile eğitim süreçleri açısından İAÜ'deki tüm öğrenme ve öğretme süreçleri, eğitim teknolojileri ile desteklenerek; paydaşların akademik, yönetsel, kariyer odaklı, etik değerler ve entelektüel birikim gibi tüm gelişim alanlarında daha üst kazanımlara ulaşmalarını, yükseköğrenim deneyimlerini çağın gereksinimlerine uygun, disiplinler arası bakış açısı kazanarak, bilimsel çalışmalar ve teknolojik yetkinliklerle tasarlamayı ve geliştirmeyi esas almaktadır. Bu doğrultuda, yüz yüze, karma ve çevrimiçi eğitimin, disiplinler arası, küresel öğrenme deneyimleri ile ekonomik ve sektörel gelişmelere uygun, araştırma ve uygulama merkezleri ile kuluçka merkezi gibi yapıların sağladığı deneyim olanaklarıyla zenginleştirilmiş üniversite öğrenme deneyiminin etkili, verimli ve kalite odaklı oluşturulması amaçlanmaktadır. Bu bağlamda, yerleşkede ve yerleşke dışında öğrenme süreçleri değişen ihtiyaç ve gerekliliklere uygun olarak tekrar tasarlanmakta, yüz yüze öğrenim ile kampüs yaşamının zenginleştirilmesi öngörülmektedir. Bütünsel bir yaklaşımla yapılandırılmakta olan işbu esaslar ile İAÜ'nün stratejik hedeflerine uygun bir şekilde, nitelik ve nicelik ölçütleriyle geliştirilmesinin yanı sıra, öğrenci deneyiminin ve eğitimde kalitenin iyileştirilmesi için tüm süreçlerin gözden geçirilmesi ve otomasyonun 3 sağlanarak, üretilen toplumsal faydanın ulusal ve uluslararası boyutta etkilerinin artırılması amacına da yöneliktir. Tüm bu amaçlara ulaşılabilmesi, idari ve akademik tüm yapının birbiriyle uyumlu bir şekilde çalışmasına, harmanlanmış ve karma bir çalışma düzeni içinde erişilebilir olmasına, hızlı ve doğru sonuçlar verebilecek veriye dayalı karar mekanizmalarının kurulmasına bağlıdır. Bu yaklaşımın arkasında sadece pandemi sürecinde karşılaşılan zorlukları giderebilme düşüncesi değil, aynı zamanda küreselleşen ve dijitalleşen dünyada çok farklı bir yapıya evrilmekte olan modern eğitim yaklaşımının matris yapısı yer almaktadır. Bu bağlamda atılacak her adımda eğitim kalitesinin artırılması hedeflenmektedir. Sonuç olarak, eğitim sürecinin her aşamasının teknolojik ve kurumsal açıdan erişilebilir, ulaşılabilir ve verilere dayalı olarak sürdürülebilir gelişiminin sağlanması, işbu esasların önemli bir temelini oluşturmaktadır.

Dijitalleşme ve Turquality

İAÜ; misyonu, vizyonu, değerleri ve ilkeleri doğrultusunda belirlediği stratejik hedeflerine ulaşmak için kalite güvencesi sistemini benimsemiş olup, ulusal ve uluslararası dış değerlendirme ölçütleri kapsamında kalite odaklı eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, ulusal ve uluslararası ölçekte öne çıkan topluma katkı faaliyetleri ile kurumun yönetim sistemini geliştirmeyi esas almış etkin, verimli, rekabetçi ve girişimci bir üniversite olmayı hedeflemiştir. Bu sürecin, dijitalleşme sürecine de kalite güvence sistemleri açısından önemli bir katkı sağlayacağı ve kalite yönetiminin bütünselliği açısından ivme kazandıracığı değerlendirilmiştir.

PERSPEKTİFLER	AMAÇLAR	STRATEJİLER	
Finansal Perspektif	Gelirlerin Çeşitlendirilmesi	Kararlığın Arttırılması	
Operasyonel Perspektif	Operasyonel İyileştirme	Toplam Kalite Yönetimi	Operasyon Verimlilik
Öğrenci Perspektifi	Uluslararası Seviyede Marka Olmak	Marka Bilinirliği	Öğrenci Memnuniyeti
Öğrenme ve Gelişim Perspektifi	Sürekli Gelişim ve Öğrenmeyi Sağlamak	Yetkinliğin Arttırılması	

- İAÜ Avrupa Yüksek Öğretim Alanındaki iyileştirmeleri içeren Bologna süreci kapsamında başlatılan uluslararası standartların (ESG 2015-European Standards and Guidelines), Yükseköğretim Kalite Kurulu Kurumsal Dış Değerlendirme Ölçütlerine uyarlanması ile oluşturulan ulusal kalite güvence sistemini bölgesel/ulusal kültürümüzle birleştirerek, kendi kalite güvencesi sistemini oluşturmayı benimsemiştir. Tüm faaliyetlerinde uluslararası standartlar ve ilgili yasal mevzuat şartlarını merkezine alan üniversitemiz, başta öğrencimizin ve tüm paydaşlarımızın memnuniyet ve şikâyetlerini

düzenli olarak izlemeyi, her türlü şikâyet sahibine geri dönmeyi ve makul sürede çözüm üretmeyi üniversite yönetim politikası olarak belirlemiştir.

- Bilimin, teknolojinin, girişimcilik faaliyetlerinin gelişmesinde, değişen iş dünyasının ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücünün yetiştirilmesinde en önemli rolü üstlenen üniversiteler, bir yandan değişime bizzat öncülük ederken, diğer yandan yerel ekosistemlerden güç alarak dünyaya uyum sağlamaktadırlar. Üniversitelerin iç ve dış dünya ile bu denli güçlü bir uyum kurduğu ortamda Strateji ve Kalite faaliyetleri ile bu faaliyetlerin bütüncül bir bakış açısıyla yönetilmesi büyük bir önem taşımaktadır. Üniversitemizin, Ulusal ve Uluslararası Kalite ve Akreditasyon sistemleri ile uyumlu bir şekilde faaliyet göstermesi için Strateji ve Kalite Geliştirme Daire Başkanlığımız gerekli altyapı, sistem, insan kaynakları ve danışmanlık desteğini ihtiyaç duyan tüm birimlere sağlayacak şekilde oluşturulmuştur.
- Uyumun iç ve dış paydaşlarla iletişimin ve güçlü bağlantıların öneminin artması ve yükseköğretim kurumlarının sorumluluk alanlarının genişlemesiyle Yükseköğretimde Kalite kavramı ivme kazanmış, akreditasyonlar ve diğer kalite sistemleri ile desteklenmiştir. Avrupa Standartlar Yönergesi, Avrupa Üniversiteler Birliği Kalite Sistemleri ve 2015 yılında kurulan Yükseköğretim Kalite Kurulu ile ülkemiz üniversitelerinin kalite geliştirme süreçleri belirli bir düzleme oturtulmuş ve şeffaf bir şekilde gözlenmekte ve takip edilmektedir. Üniversitemiz, Avrupa'daki ve Türkiye'deki Yükseköğretim Kalite Kurulu çalışmalarını yakından takip ederek, kendi bünyesinde entegrasyonunu sağlamaktadır. Üniversitemiz "İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ" markasıyla TURQUALITY Destek Programı ® kapsamına alınmıştır. Turquality, devlet destekli ilk ve tek markalaşma programıdır. Kurumumuzda ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 10002:2006 Müşteri Memnuniyeti ve ISO/IEC 27001: 2013 Bilgi Güvenliği Yönetimi Sistemleri kurulmuş olup, gözetim denetimlerinden başarı ile geçilmiştir. İAÜ, QS Dünya Üniversiteleri sıralamalarında en iyi 300 Dünya Üniversitesi arasında Uluslararası Öğrenci kategorisinde birinci sırada yer almıştır. İAÜ olarak kurulduğumuz günden beri kaliteye olan inancımızı bütün uygulamalarımıza yansıtıyoruz. Fakültelerimizde toplamda 21 bölüm akredite edilmiştir. Kalite geliştirme, akreditasyon ve sürekli iyileştirme süreçlerini takip etmek üzere Kurumumuzda faaliyete geçen "Geri Bildirim Sistemi" üzerinden öğrencilerin, personelin ve akademisyenlerin geri bildirimlerini, Strateji ve Kalite Geliştirme Daire Başkanlığına iletmeleri sağlanmaktadır.

İAÜ UZAKTAN/KARMA EĞİTİMDE KALİTE YÖNETİMİ

İstanbul Aydın Üniversitesi değişen şartlara ve teknolojilere uyum sağlayan bir uzaktan/karma eğitim modeli uygulamakta, altyapısını ve mekanlarını buna göre düzenlemekte, eğitimcilerin eğitimi çalışmalarını sürdürmekte ve ders bilgi paketlerini güncellemektedir. Bu süreçlerin kalitesinin güvencesi altında olduğunu izlemek ve değerlendirme üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) Uzaktan Eğitimde Kalite Güvencesi Ölçütleri ve Değerlendirme Rehberi 2020'nde yer alan ölçütler esas alınmıştır. Bu rehberin amacı, yükseköğretim kurumlarının Covid-19 Pandemisiyle birlikte hayata geçirdikleri Uzaktan/Karma Eğitim uygulamalarına ilişkin kalite güvencesi süreçlerinin değerlendirilmesine temel oluşturmaktadır. Ulusal ölçekteki bu izleme ve değerlendirme sistemi Kurum ölçüğünde benimsenmiş ve değerlendirme kriterleri öz değerlendirme süreçlerinde kullanılmaya başlanmıştır.

4.1. Programların Tasarımı ve Onayı

- İAÜ Eğitim Bilgi Sistemi (EBS) üzerinden bölümlere ait program ve ders bilgilerine ulaşılır.
- Öğrencilerin bölüm ders planları Türkçe ve İngilizce olarak EBS’de yer almaktadır.
- Derslerin veriliş şekli (yüz yüze/eş zamanlı/eş zamansız), dersin kategorisi ve katkı yüzdesi, amaç, içerik ve dersin meslek eğitimini sağlamaya yönelik katkısı, ders planında açıkça ifade edilir.
- Derslerle ilgili yapılan tüm etkinlikler ve değerlendirme yöntemleri ile öğrenme hedefleri ve sonuçları arasında açık bağlantılar bulunmaktadır.
- Program düzeyinde çevrim içi/yüz yüze ders oranı belirlenirken, programın yeterliliklerinin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) bölüm toplantılarında planlanır ve Rektörlüğün onayına sunulur. Derslerin teori-uygulama ağırlıklarına ve ders çıktılarına göre dersin teorik kısımları eş zamanlı veya eş zamansız olarak online, uygulama kısımları ise yüz yüze eğitim şeklinde planlanır.
- Program düzeyinde çevrim içi/yüz yüze ders belirlenirken, programın yeterliliklerinin hangi eylemlerle kazandırılacağına yönelik, yeterlik-ders öğretim yöntemi matrisleri açık ve net olarak öğrenciye sunulmaktadır.
- Çevrim içi dersler için İAÜ tarafından geliştirilen yazılım; öğrenci-öğrenci, öğrenci öğretim üyeleri/görevlisi ve öğrenci-içerik etkileşimlerini oluşturur ve teşvik eder. Sanal bir sunucu aracılığıyla kullanılabilen bu yazılımın öğrenciye hiçbir ek maliyeti yoktur.
- Çevrim içi ders içerikleri, öğrencilerin farklı bakış açıları konusundaki farkındalığını arttıracak nitelikte ve öğrenme çıktılarına uygun olarak geliştirilmiştir.
- Çevrim içi ders içerikler, eleştirel düşünmeyi ve problem çözmeyi teşvik edecek şekilde oluşturulmuştur.
- Çevrim içi ders süreçleri, öğrencilerin öğrenmeye yönelik sorumlulukları paylaşmaları için fırsatlar sunar.
- Çevrim içi derslerde erişilebilirlik ön plandadır.
- Çevrim içi ders tasarımı evrensel tasarım standartlarına uygundur ve bu dersler tasarlanırken; dersin amaçlarının, değerlendirmeler ve aktiviteler ile uyumlu olmasına dikkat edilir.
- Ders öğrenme çıktıları müfredatta (veya modüllerin başında) belirtilir.

- Ders öğrenme çıktıları açıkça tanımlanmıştır ve ölçülebilir.
- Ders öğrenme çıktıları, program ve / veya kurumsal öğrenme çıktıları ile uyumludur.
- Dersler, öğrenme çıktıları ile içeriğinin uyumlu olabilmesi için sürekli olarak değerlendirilir.
- Dersin program öğrenme çıktılarına katkısı bilgi, beceriler ile kişisel ve mesleki yetkinlikler boyutlarında ele alınır.
- Dersin öğrenme çıktıları ile program öğrenme çıktıları ilişki düzeyi, dersin iş yükü, AKTS kredisi ve ölçme-değerlendirme yöntemleri açıkça ifade edilir.
- Dersin öğrenme çıktıları ile derste kullanılacak öğrenme ve öğretme yöntemleri, haftalık ders konuları ve o haftalarda derslerde kullanılacak materyaller ve dersin kaynakları UBİS (İAÜ Üniversite Bilgi Sistemi)'te bulunur. UBİS erişilebilir / mobil uyumlu / aranabilir formatta çevrimiçi olarak mevcuttur.
- Çevrimiçi ders kaynakları açıkça tanımlanmıştır ve çevrimiçi olarak erişimi kolaydır.
- Ders Kitapları / E-kitaplar / Çevrim içi Araçlar LMS ile sorunsuz bir şekilde çalışır.
- Tüm dersler için kullanılan ders materyallerinin kalitesi hakkında öğrencilerden düzenli olarak geri bildirim alınır.
- Ders iyileştirme amacıyla öğrenci geri bildirimini teşvik edilir ve İAÜ tarafından her ders sonrasında talep edilir.
- Online ve Karma derslere yüz yüze katılmak isteyen öğrenciler, derslere katılmak istedikleri hafta için bir hafta öncesinden UBİS üzerinden İAÜ'nün geliştirmiş olduğu yazılım ile randevu alırlar. Bu sistem pandemi sürecinde bulunduğu için öğrencilerin HES kodunu kontrol ederek, riskli grupta olmadığı zamanlar için randevu alabilmesini sağlar. Ayrıca yine pandemi süreci nedeniyle, COVID-19 KOMİSYONU tarafından kampüste bulunabilecek günlük kişi sayısı dikkate alınarak öğrencilerin randevu talepleri değerlendirilmektedir.

4.2 Ölçme ve Değerlendirme Sistemi

- Programlarda yer alan tüm çevrimiçi dersler, önceden belirlenmiş standartları olan ve bunları uygulayan bir değerlendirme süreci ile değerlendirilir.
- Çevrimiçi dersler kapsamında verilen tüm alternatif ölçme ve değerlendirme araçlarının iyileştirilmesine yönelik değişiklikler yapmak için akademik geri bildirim sisteminden elde edilen veriler kullanılır.
- Karma ve online derslerin ve ders kapsamında kullanılan ders materyallerinin kalitesi kapsamında öğrenciden geri bildirim düzenli olarak alınır.
- Karma ve online dersler kapsamında yürütülen faaliyetler ve değerlendirmeyle ilgili olarak, öğrenme hedefleri ve sonuçları arasında açık bağlantılar vardır
- Öğrenme çıktıları mevcut bilgi üzerine inşa edilmektedir.

- Ders yazılımı etkinlikleri, hedeflenen öğrenciler için uygun bir şekilde belirlenir ve modüllere eşit olarak dağıtılır.
- Çevrim içi dersler kapsamında yürütülen faaliyetler anlamlı, amaçlı ve öğrenme çıktılarıyla ilgilidir.
- Ödevler doğrudan kurs / ders öğrenme hedefleriyle ilgilidir.
- Ödevler anlamlı, amaçlı ve öğrenme çıktılarıyla ilgilidir.
- Ödev değerlendirme kriterleri açık olarak tanımlanır ve ödev teslim süresi bittikten sonra değerlendirme kriterleri, cevap anahtarı ile birlikte öğrencilerle ders yönetim sistemi üzerinden paylaşılır.
- Öğretim elemanı, farklı öğrenenlerin becerilerini gösterme fırsatlarını sağlamak için çeşitli ödev türleri sağlar.
- Öğretim elemanı, öğrenciden öğrenciye olan etkileşimlerini teşvik etmek için öğrenme etkinliklerini yapılandırır.
- Ödevler, eleştirel düşünmeyi ve problem çözmeyi teşvik eder.
- Öğretim elemanı tarafından, bitiş tarihlerini ve zaman çerçevelerini içeren bir ödev programı hazırlanır ve öğrencilerle paylaşılır.
- Öğretim elemanı çevrimiçi derslerinin etkinliğini ve içeriğini sürekli olarak değerlendirir.
- Öğrenci geribildirim (dersin iyileştirilmesi için) teşvik edilir ve talep edilir.
- Öğretim elemanı, dersin sonunda öğrencilerine, ders kapsamında düşünüp tartışabilecekleri öğrenme platformları sağlar.
- Öğretim elemanı, ders boyunca aktif ve sık sık etkileşime girerek varlığını gösterir.
- Sınıf tartışma panoları öğrenciler arası etkileşimi kolaylaştırmak için öğretim elemanı tarafından tasarlanmıştır.
- Öğretim elemanı tartışma forumları için kritik, yansıtıcı sorular gönderir.
- Öğretim elemanı sınıf tartışmasının nasıl kullanılacağına dair, öğrencilerine net bir açıklama sağlar.
- Öğretim elemanı tarafından tartışma forumlarına ve diğer sınıf iletişimlerine katılım beklentileri açıkça belirtilir.
- Öğretim elemanı, farklı öğrenenlerin becerilerini gösterme fırsatlarını sağlamak için çeşitli ödev türleri sağlar.
- Öğretim elemanı, işbirlikçi etkileşimleri teşvik etmek için öğrenme etkinliklerini ve değerlendirme süreçlerini yapılandırır.

Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme

4.3 Öğretim Yöntem ve Teknikleri

- Çevrimiçi etkinlikler ve ödevler, nasıl katılacağına, yanıtların veya sunumların ne zaman beklendiğine ve etkinliklerin nasıl değerlendirileceğine ilişkin açık talimatlarla birlikte yazılır.
- Çevrimiçi geliştirilen ders içerikleri öğrenci merkezlidir öğrencinin ilgisini çekecek şekilde tasarlanmaktadır.

4.4 Ölçme ve Değerlendirme

- Öğretim elemanı, dersin öğrenme çıktılarını esas alarak, öğrenci başarısının değerlendirilmesinde sonuç değerlendirme yaklaşımlarının yanı sıra süreç değerlendirme yaklaşımlarına da ağırlık verir.
- Öğretim elemanı, öğrenmelerin izlenmesi ve değerlendirmesi sürecinde etkili ve zamanında geribildirim vermek için süreç içerisindeki birden fazla değerlendirme yaklaşımlarını kullanır.
- Öğretim elemanı sürecin başında, vereceği ödevleri, performans görevleri ve öğrencinin gelişimsel seyrinin izlenmesinde kullanacağı diğer yaklaşımları belirlerken 21. yy becerileri ve gündelik yaşam unsurlarını esas alır.

4.5 Öğrenci Geribildirimleri

- Öğrenci geri bildirimleri, Fakülte Dekanlıkları ve Meslek Yüksek Okulu (MYO) Müdürlükleri tarafından ve Öğrenci Konseyi ile işbirliği kapsamında yüz yüze veya online çevrimiçi toplantılar aracılığı ile değerlendirilir.
- Üniversite Genel Sekreterliği bünyesinde tüm öğrencilere ve kamuoyuna açık bir info adresinden gelen bilgi, talep ve beklentiler değerlendirilerek ilgili birimlere yönlendirilir.
- “Geri Bildirim Sistemi üzerinden isim yazılarak ya da anonim gelen istek, şikâyet ve öneriler de ilgili birimlere yönlendirilerek takip edilir.
- Ayrıca tüm paydaşlar ve öğrencilerimize açık olan “Sizi Dinliyoruz” platformundan gelen bilgi akışı da kontrollü bir şekilde sürdürülür.
- Tüm Uygulama ve Araştırma Merkezleri tarafından başta webinarlar olmak üzere, sosyal medya çalışmaları yapılmakta, öğrencilerle bağlantının sürdürülebilir olmasına azami hassasiyet gösterilmektedir.
- Ayrıca, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı (SKSDB) bünyesinde öğrencilerle, sosyal medya ve mail ortamında iletişim kurulmakta, yayınlar ve webinarlar aracılığı ile öğrencilerle iletişime ağırlık verilmektedir. SKSDB lığı bünyesinde e-spor uygulamaları ile sanal teknolojilerin kullanılmasına da özen gösterilmektedir.
- Öğrenci Konseyinin aktif olarak yer aldığı webinarlar ve sosyal etkinlikler dijital kanallar kullanılarak etkin olarak kullanılmaya çalışılmaktadır.
- Tüm bu kanallardan gelen talep, istek ve şikâyetler eposta yoluyla ilgililere iletilerek etkin biçimde çözümlenir ve/veya ilgili birimlere yönlendirilerek takip edilir.

Öğretim Elemanları

4.6 Öğretim yetkinliği (Aktif öğrenme, ölçme değerlendirme, yenilikçi yaklaşımlar, materyal geliştirme, yetkinlik kazandırma ve kalite güvence sistemi)

- Öğretim elemanları, öğrenme sürecine odaklanmak için, öğrencilere online eğitim sürecinin nasıl devam edeceği hakkında öncesinde ayrıntılı bilgi verir.
- Öğretim elemanları, iletişim politikasına uygun olarak öğrencilerinden gelen tüm telefon aramalarına, mesajlara ve e-postalara ivedilikle dönüş yapar.
- Öğretim elemanları, öğrencilerin derslerinde başarılı bir şekilde performans göstermelerine yardımcı olmak için tüm desteği verir.
- Öğretim elemanları, öğrencilerin soruları ortaya çıktığında kendileri ile mesai içi ve mesai dışı iletişime geçmeleri yönünde teşvik eder.
- Öğretim elemanları, duyuruları etkin ve uygun bir şekilde kullanır.
- Öğretim elemanları sürekli ve anlamlı iletişim sağlar.
- Öğretim elemanları, öğrencilere açık, yararlı, hızlı ve yapıcı geri bildirim sağlar.
- Öğretim elemanlarının UBİS üzerinden, öğrencilerin attığı tüm duyurular açık ve net bir dille tüm öğrencilerin anlayacağı biçimde yapılmaktadır.
- Öğretim elemanları, öğrencilere bilgisayar, donanım ve yazılım gereksinimlerinin yanı sıra teknik yardımın nereden alınacağıyla ilgili bilgi sağlar.
- Öğretim elemanları, öğrencilerine, derslerinin dışında farklı deneyimler edinebilecekleri ilgili faaliyetlere katılma fırsatları sunar.
- Öğretim elemanları, öğrencilerin isimlerini sıklıkla kullanmak gibi çeşitli yöntemlerle kapsayıcı, destekleyici ve ilgi çekici bir ortam yaratır.
- Öğretim elemanı, öğrenci etkileşimini teşvik eden etkinlikler / ödevler sağlar.

Öğrenme Kaynakları

4.7 Öğrenme Kaynakları

- İAÜ canlı derslerini işleme adımıında, Adobe Connect video uygulamasını kullanmaktadır. Adobe Connect uygulaması UBİS üzerinden gerçekleştirilmektedir. Bu uygulamada; Web kamera, mikrofon uygulamalarının yanı sıra, sunum paylaşabilme, beyaz tahta üzerinden çizim ve yazı yazabilme, anket oluşturabilme, öğrenciler ile tartışma ortamı oluşturulabilme, öğrencilere mikrofon ve görüntüleri açma yetkilerini verme gibi işlevler mevcuttur.
- Öğrencilerin ihtiyaç duydukları tüm kaynak ve materyaller UBİS üzerinden öğrencilerle paylaşılmakta, öğrenciler bu kaynak ve materyallere kampüs dışından da erişim sağlayabilmektedir.
- Uzaktan/karma eğitim süreçlerinde öğrenci ve öğretim üyesi/görevlisi, öğrenme ortam ve kaynaklarına erişimini kolaylaştırmak için öğrencilere ve öğretim üyesi/görevlisine yönelik Türkçe ve İngilizce kılavuzlar hazırlanmıştır.
- Uzaktan/karma eğitim süreçlerinde öğrenci etkileşiminin en yüksek seviyede tutulması amacıyla hazırlanan içerikleri ve materyalleri geliştirmeye özgü ilkeler belirlenmiştir. Bu ilkeler Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Öğretmenliği Programı tarafından verilen Çevrim İçi Eğitimde Öğretim Tasarımı ve Teknoloji Uygulamaları Eğitimi sürecinde tüm öğretim üyeleri/görevlileri ile paylaşılmaktadır.

- Öğrenci ve öğretim üyesi/görevlisinin öğrenme ortam ve kaynaklarına erişimini garanti altına almak için, senkron ve asenkron teknik destek sağlanmaktadır. Öğrencilere Uzaktan Eğitim Uygulamaları ve Araştırmaları Merkezi bünyesi oluşturulan “Beyaz Masa Ekibi” tarafından teknik destek verilirken, öğretim üyesi/görevlisine ise Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Uzaktan Eğitim Uygulamaları ve Araştırmaları Merkezi tarafından teknik destek sağlanmaktadır.
- Uzaktan eğitim sürecine yönelik geri bildirimler öğrenciler ve öğretim üyesi/görevlisinden alınıp, iyileştirme çalışmaları için değerlendirilmektedir.

Engelsiz Üniversite

Yükseköğretim kurumları, uzaktan/karma eğitim uygulamaları içerisinde özel gereksinimli bireyler için gerekli tedbirleri 25868 sayılı Engelliler Hakkında Kanun maddesi gereği almalı ve eğitimde fırsat eşitliği sağlayarak, hak kaybına uğratmadan öğrencilerle tüm uygulamaları açıkça paylaşılmaktadır.

Yapılan ve yapılması planlanan tüm çalışmalar 14/08/2010 tarih ve 27672 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği ve yükseköğretim kurumu Engelli Öğrenci Komisyonu’nun kararları dikkate alınarak sürdürülmelidir. Eğitime erişim, fiziki erişim ve sosyal faaliyetlere erişim sürekli olarak takip edilmekte ve sosyal medya ve çevrimiçi iletişim kanalları üzerinde de sürdürülmektedir.

Öğrencilerin talepleri uzaktan eğitim sürecinde zorlaştırılmadan alınmaktadır. Dilekçe yazamadıkları takdirde, telefon ya da e-mail üzerinden gelen talepleri kabul edilmektedir. Uzaktan eğitim sürecinde öğrencilerle üniversitelerde kurulmuş olan Engelli Öğrenci Birimleri daha sık ve dinamik iletişim sağlanmasına özen göstermektedir. Eğitime Erişim kapsamında kullanılmakta olan yazılımlar, programlar engel gruplarına göre uygulanmaktadır. Video içeriklerinin erişilebilirliği, resim ve grafik içeriklerinin erişilebilirliği, kitapların ve ders dokümanlarının erişilebilirliği betimleme, sesli kitap, alt yazı, işaret dili ve benzeri çalışmalarla sağlanmaktadır. Yükseköğretim kurumunun almış olduğu tüm kararların sınav uygulamaları ve benzeri uzaktan eğitim sürecinde de uygulanması temin edilmektedir. Akademik danışmanlık sistemi kurularak Engelli Öğrenci Birimlerinin fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokullarındaki akademik danışmanları sayesinde birebir izlenmeleri ve desteklenmeleri sağlanmak suretiyle, Üniversitemizde gerçekleştirilen tüm çalışmalar ilgili Rektör Yardımcısının desteği ile Engelli Birimi üzerinden sürdürülmekte ve denetimi Yükseköğretim Engelli Öğrenci Komisyonu tarafından raporlama yapılarak sürekli olarak takip edilmektedir. Engelli öğrencilerin online sınavlara erişiminde ek süre, ekranda görsel büyütme ve kullanıcı dostu uygulamalara hassasiyet gösterilmektedir.

Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri

Öğrencilerimizin Yerinde Uygulama ve Yaz Stajlarında daha az mobilize olmalarını sağlamak üzere düzenlemeler yapılmıştır. Öğrencilerimiz UBİS sistemi üzerinden uygulama yapacakları firmanın bilgilerini veri girişini sağlamak ve danışmanları tarafından onaylandığı takdirde "Staj Onay Formları ve Uygulama Defterlerine" PDF olarak ulaşabilmektedirler. Online eğitime geçilen bu pandemi sürecinde öğrenci ister şehir dışında isterse şehir içinde kampüse gelmeden bütün staj ve uygulama işlemlerini gerçekleştirebilmektedir. Bu sayede evrak alım teslim süresindeki temas ortadan kaldırılmıştır.

Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri Öğrencilerimizin Yerinde Uygulama ve Yaz Stajlarında daha az mobilize olmalarını sağlamak üzere düzenlemeler yapılmıştır. Öğrencilerimiz UBİS sistemi üzerinden uygulama yapacakları firmanın bilgilerini veri girişini sağlamak ve danışmanları tarafından

onaylandığı takdirde "Staj Onay Formları ve Uygulama Defterlerine" PDF olarak ulaşabilmektedirler. Online eğitime geçilen bu pandemi sürecinde öğrenci ister şehir dışında isterse şehir içinde kampüse gelmeden bütün staj ve uygulama işlemlerini gerçekleştirebilmektedir. Bu sayede evrak alım teslim süresindeki temas ortadan kaldırılmıştır.

4.8 Program Çıktılarının İzlenmesi ve Güncellenmesi

(Hazırlık okullarındaki dil eğitim programlarını da kapsamamaktadır.)

Tıpkı yüz yüze eğitim süreçlerinde olduğu gibi, uzaktan eğitim yoluyla verilen derslerin eğitim amaçları ve hedeflenen öğrenme çıktılarına ulaşma düzeyi dönem boyunca yapılan ölçme değerlendirme yöntemleriyle kontrol edilmektedir. Dönem sonlarında ölçme değerlendirme yöntemleri ile kontrol edilen uygunluk, ele alınarak iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca İAÜ Sınav Sistemi üzerinden oluşturulan çevrim içi sınavlarda da, soru öğrenme çıktısı ilişkisinin belirtilmesi istenmektedir.

Ölçüt 5. Sürekli İyileştirme

5.1 Sürekli İyileştirme Çalışmaları

Üniversite; Faaliyet Raporları ve Performans Programları ile başarı ve iyileştirme için temel önceliklerin uygulanmasına ilişkin güncel bilgileri şeffaf bir şekilde <http://www.aydin.edu.tr> internet sitesinde kamuoyuna düzenli olarak duyurmaktadır. Ancak bu konuda üniversitemiz bu süreçlerin tekrar değerlendirilmesini sürekli iyileştirme ve geliştirme politikasının bir gereği olarak görmektedir.

Sürekli İyileştirme ve Geliştirme Çalışmaları Kapsamında Bölümümüz aşağıdaki faaliyetleri gerçekleştirmeye devam etmektedir:

Bölüm Programlarını güncellemiş ve yeniden gözden geçirmeyi planlamaktadır.

Bölüm Akreditasyonu için yeni çalışmalar başlamıştır. Bologna sürecini ve YÖK “Kalite Güvence Sistemi” çalışmalarını birlikte ele alacak yeni bir strateji geliştirmeyi öngörmektedir.

Program tasarımı, müfredatların gözden geçirilmesi ve güncellenmesi İstanbul Aydın

Üniversite yönetimi tarafından ilgili birimlere verilmiştir. Mütercim Tercümanlık Arapça dahil tüm bölümlerin Bölüm Kurulları belli aralıklarla programlarını iç ve dış paydaşların görüşleri doğrultusunda gözden geçirilmesine önem vermektedir. Ancak İstanbul Aydın Üniversitesi Mütercim Tercümanlık Arapçanın daha genç bir bölüm olması nedeniyle **mezun sayısı** (henüz mezun vermemiştir) ve diğer paydaşların bu sürece katkısının sınırlı olduğu bilinmelidir. Bu çalışma kapsamında özellikle mezun ve diğer paydaşların bu sürece aktif bir

şekilde katılımını sağlayacak süreçlerin tanımlanması planlanmaktadır.

Programların güncellenmesine gelince başta Mütercim Tercümanlık Arapça olmak üzere tüm üniversitenin her bir programı müfredat planını Türkiye Yükseköğretim Yeterlikler Çerçevesiyle (TYYÇ) uyumu gözetilerek gerçekleştirmektedir. Programların yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasında uyum özellikle göz önünde bulundurularak hazırlanmaktadır. Ayrıca programların eğitim amaçları ve kazanımları kamuoyu ile açık bir şekilde İstanbul Aydın Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi (www.ebsaydin.edu.tr) aracılığı ile paylaşılmaktadır. İstanbul Aydın Üniversitesi'nde yeni bir program açma süreci, ilgili birimin hazırladığı ve ilgili üst kurulunun onayını aldığı bir dosya ile Rektörlüğe başvurması ile başlamaktadır. Açılacak programa ilişkin gerekçe, ulusal ve uluslararası örnekler, dersler ve içerikleri, programın faydası, öğretim elemanı bazında birimin altyapısı, öğrenci kabul koşulları vb. bilgileri içeren bu dosya üniversitemiz Senatosu tarafından değerlendirilmektedir. Üniversite Senatosu'nda olumlu karar alınması durumunda dosya, Yükseköğretim Kuruluna gönderilmektedir. Program açmanın son kararını Yükseköğretim Genel Kurulu vermektedir.

5.2 Kanıtlar

Mütercim Tercümanlık Arapça Lisans Programı iyileştirmeye yönelik olan Mütercim Tercümanlık Arapça Lisans Programı, Bologna süreci kapsamında hazırlanan Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi temel alınarak oluşturulmuştur. Bu program, YÖK tarafından açılmasına izin verilen diğer üniversitelerdeki Mütercim Tercümanlık Arapça programları esas alınarak hazırlanmıştır. [EK.8](#)'de İstanbul Aydın Üniversitesinde daha önce kullanılan eski Mütercim Tercümanlık Arapça Lisans Eğitim Programı yer almaktadır. [EK. 9'da](#) yeni 2021-2022 Eğitim Öğretim yılında 1.Sınıflardan başlayarak uygulamaya konulan Mütercim Tercümanlık Arapça Lisans Programı bulunmaktadır. İstanbul Aydın Üniversitesi YDYO Mütercim Tercümanlık Arapça bölümü tarafından düzenlenen Mütercim Tercümanlık Arapça programı yeniden uygulamaya konulmuş olup, her sene yeni sınıfa uygulanacaktır.

Ayrıca Mütercim Tercümanlık Arapça bölümünün iyileştirme çabaları kapsamında mesleki deneyime sahip, nitelikli ve gelişmeye açık akademik personel istihdamının sürekliliğini sağlamaya yönelik politikaların geliştirilmesini temel amaçları arasına almıştır. Bu doğrultuda öğrencilerin daha iyi yabancı dil öğrenebilmeleri için ana dili Arapça olan akademisyenleri de istihdam etmektedir.

İstanbul Aydın Üniversitesi, tüm akademik ve idari kadrolarının mesleki ve bireysel gelişimine ve hayat standartlarının yükseltilmesine önem vermektedir. Bu çerçevede personelin motivasyon, bağlılık ve üretkenliklerinin artırılmasına yönelik tedbirler almaktadır. İşe alımda, atama ve yükseltmede şeffaf ve objektif süreçlerin işletilmesi, personel iletişimine ağırlık verilmesi, akademik kadroda başarının teşviki için çeşitli mekanizmalar oluşturulmasını hedeflemektedir. İstanbul Aydın Üniversitesi, akademik kadrosunun kişisel ve mesleki gelişimini desteklemenin yanı sıra, akademisyenlerinin günlük hayatlarını kolaylaştıracak her türlü tedbiri almaya gayret göstermektedir.

Ölçüt 6. Eğitim Planı

6.1 Eğitim Planı (Müfredat)

2021-2022 eğitim öğretim yılında bölüm ders programında iyileştirmeye gidilmiş, yapılan yenilikler aşağıdaki tablolarda verilmiştir. İlk Tablodal 2021-2022 Eğitim Öğretim yılına kadar uygulanan program konulmuş olup, ikinci tabloda 2021-2022 Eğitim Öğretim yılında Birinci sınıflardan başlayarak uygulanmaya konulan program/ müfredat bulunmaktadır.

Ders Kodu	Ders Adı ⁽¹⁾	Öğretim Dili (2)	AKTS Kredisi ^{(3),(4)}			
			Temel Bilim-ler	Mesleki Konular <i>Önemli düzeyde tasarımı içerenlere (✓) koyunuz.</i>	Genel Eğitim	Diğer
1. Yarıyıl						
TUR101	TÜRK DİLİ I	TÜRKÇE	2.0			
ART117	SÖZLÜ İLETİŞİM BECERİSİ I	ARAPÇA		5.0		
ART115	YAZILI ANLATIM BECERİSİ I	ARAPÇA		5.0		
ART113	OKUMA BECERİSİ I	ARAPÇA		4.0		
BİL101	BİLİŞİM TEKNOLOJİSİ-I	TÜRKÇE	2.0			
ART111	ARAPÇA GRAMER I	ARAPÇA		6.0		
ING101	İNGİLİZCE I		4.0			
ATA101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	TÜRKÇE	2.0			
2. Yarıyıl						
ART100	ARAPÇA GRAMER II	ARAPÇA		6.0		
ATA102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	TÜRKÇE	2.0			
ART116	YAZILI ANLATIM BECERİSİ II	ARAPÇA		5.0		
ING102	İNGİLİZCE II		4.0			
BİL102	BİLİŞİM TEKNOLOJİSİ II	TÜRKÇE	2.0			

ART118	SÖZLÜ ANLATIM BECERİSİ II	ARAPÇA		5.0		
ART114	OKUMA BECERİSİ II	ARAPÇA		4.0		
TUR102	TÜRK DİLİ II	TÜRKÇE	2.0			
3. Yarıyıl						
ART211	ARAPÇA DİLBİLGİSİ III	ARAPÇA		6.0		
ART215	YAZILI ANLATIM BECERİSİ III	ARAPÇA		4.0		
ART219	ÇEVİRİYE GİRİŞ III	ARAPÇA		3.0		
ART221	ARAP EDEBİYATI I	ARAPÇA		3.0		
ART223	İNGİLİZCE III		4.0			
ART213	KONUŞMA I	ARAPÇA		5.0		
ART225	İLERİ OKUMA I	ARAPÇA		5.0		
4. Yarıyıl						
ART212	ARAPÇA DİLBİLGİSİ IV	ARAPÇA		4.0		
ART216	YAZILI ANLATIM BECERİSİ IV	ARAPÇA		4.0		
ART222	ARAP EDEBİYATI II	ARAPÇA		3.0		
ART224	İNGİLİZCE IV		4.0			
ART220	ÇEVİRİYE GİRİŞ IV	ARAPÇA		3.0		
ART214	KONUŞMA II	ARAPÇA		4.0		
ART228	SÖZLÜ ÇEVİRİDE TEMEL BECERİLER	ARAPÇA		4.0		

ART218	İLERİ OKUMA II	ARAPÇA		4.0		
5. Yarıyıl						
YUM301	YERİNDE UYGULAMA I	TÜRKÇE		()	4.0	
ART311	ARAPÇA MODERN METİNLER I	ARAPÇA		5.0		
ART313	ARAPÇA KOMPOZİSYON I	ARAPÇA		4.0		
ART315	SÖZLÜ ÇEVİRİ TENİKLERİ I	ARAPÇA		4.0		
ART317	EŞZAMANLI ÇEVİRİ I	ARAPÇA		6.0		
ART319	ARAPÇANIN LEHÇELERİ I	ARAPÇA		2.0		
ART325	ALTYAZI VE DUBLAJ ÇEVİRİSİ I	ARAPÇA		2.0		

Ders Kodu	Ders Adı ⁽¹⁾	Öğretim Dili (2)	AKTS Kredisi ^{(3),(4)}			
			Matematik ve Temel Bilimler	Mesleki Konular <i>Önemli düzeyde tasarım içerenlere (√) koyunuz.</i>	Genel Eğitim	Diğer
6. Yarıyıl						
ART318	EŞZAMANLI ÇEVİRİ II	ARAPÇA		6.0		
YUM302	YERİNDE UYGULAMA II	TÜRKÇE		()	4.0	
ART316	SÖZLÜ ÇEVİRİ TEKNİKLERİ II	ARAPÇA		4.0		
ART312	ARAPÇA MODERN METİNLER II	ARAPÇA		5.0		
ART314	ARAPÇA KOMPOZİSYON II	ARAPÇA		4.0		
ART320	ARAPÇANIN LEHÇELERİ II	ARAPÇA		2.0		
ART326	ALTYAZI VE DUBLAJ ÇEVİRİSİ II	ARAPÇA		2.0		
7. Yarıyıl						
ART413	ARDIL ÇEVİRİ I	ARAPÇA		4.0		
ART411	KARMA METİNLER ÇEVİRİSİ I	ARAPÇA		5.0		
YUM401	YERİNDE UYGULAMA III	TÜRKÇE			4.0	
ART415	ÇEVİRİ PROJESİ I	ARAPÇA		5.0		
ART435	ATASÖZÜ VE DEYİM İNCELEMESİ	ARAPÇA		4.0		
ART433	ARAPÇA TEST ÇÖZÜMLEMESİ I	ARAPÇA		4.0		
ART423	AB METİNLERİ ÇEVİRİSİ	ARAPÇA		4.0		

8. Yarıyıl						
ART414	ARDIL ÇEVİRİ II	ARAPÇA		4.0		
ART412	KARMA METİNLER ÇEVİRİSİ II	ARAPÇA		5.0		
ART416	ÇEVİRİ PROJESİ II	ARAPÇA		5.0		
ART410	MODERN ÖYKÜ VE ROMAN	ARAPÇA		4.0		
ART418	ÇAĞDAŞ ARAP DÜNYASI	ARAPÇA		4.0		
ART434	ARAPÇA TEST ÇÖZÜMLEMESİ II	ARAPÇA		4.0		
ART436	EDEBİ METİNLER	ARAPÇA		4.0		
PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI ⁽⁵⁾			10	48	3	
Mezuniyet için Toplam Kredi/AKTS			28	200	12	
TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ						
Toplamlar bu satırlardan en az birini sağlamalıdır	En düşük kredi/AKTS kredisi					
	En düşük yüzde					

2021-2022 Eğitim Öğretim yılında Birinci sınıflardan başlayarak uygulanmaya konulan program/ müfredat ise aşağıdaki gibidir:

Ders Kodu	Ders Adı ⁽¹⁾	Öğretim Dili (2)	AKTS Kredisi ^{(3),(4)}			
			Temel Bilim-ler	Mesleki Konular <i>Önemli düzeyde tasarımı içerenlere (✓) koyunuz.</i>	Genel Eğitim	Diğer
1. Yarıyıl						
TUR101	TÜRK DİLİ I	TÜRKÇE	2.0			
ART117	SÖZLÜ İLETİŞİM BECERİSİ I	ARAPÇA		5.0		
ART115	YAZILI ANLATIM BECERİSİ I	ARAPÇA		5.0		
ART113	OKUMA BECERİSİ I	ARAPÇA		4.0		
BİL101	BİLİŞİM TEKNOLOJİSİ-I	TÜRKÇE	2.0			
ART119	ARAPÇA GRAMER I	ARAPÇA		4.0		
ING101	İNGİLİZCE I		4.0			
ATA101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	TÜRKÇE	2.0			
ART109	ÇEVİRİYE GİRİŞ I	ARAPÇA		2.0		
2. Yarıyıl						
ART120	ARAPÇA GRAMER II	ARAPÇA		4.0		
ART108	ÇEVİRİYE GİRİŞ II	ARAPÇA		2.0		
ATA102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	TÜRKÇE	2.0			
ART116	YAZILI ANLATIM BECERİSİ II	ARAPÇA		5.0		

ING102	İNGİLİZCE II		4.0			
BİL102	BİLİŞİM TEKNOLOJİSİ II	TÜRKÇE	2.0			
ART118	SÖZLÜ ANLATIM BECERİSİ II	ARAPÇA		5.0		
ART114	OKUMA BECERİSİ II	ARAPÇA		4.0		
TUR102	TÜRK DİLİ II	TÜRKÇE	2.0			
3. Yarıyıl						
ART211	ARAPÇA DİLBİLGİSİ III	ARAPÇA		6.0		
ART215	YAZILI ANLATIM BECERİSİ III	ARAPÇA		4.0		
ART209	BASIN VE MEDYA ÇEVİRİSİ	ARAPÇA		3.0		
ART221	ARAP EDEBİYATI I	ARAPÇA		3.0		
ART229	ÇEVİRİ AMAÇLI METİN ÇÖZÜMLEMESİ-I	ARAPÇA	4.0			
ART213	KONUŞMA I	ARAPÇA		5.0		
ART225	İLERİ OKUMA I	ARAPÇA		5.0		
4. Yarıyıl						
ART212	ARAPÇA DİLBİLGİSİ IV	ARAPÇA		4.0		
ART216	YAZILI ANLATIM BECERİSİ IV	ARAPÇA		4.0		
ART222	ARAP EDEBİYATI II	ARAPÇA		3.0		
ART226	ÇEVİRİ AMAÇLI METİN ÇÖZÜMLEMESİ-II	ARAPÇA	4.0			
ART208	KLASİK ARAPÇA METİNLER	ARAPÇA		3.0		

ART230	BİLGİSAYAR DESTEKLİ ÇEVİRİ	ARAPÇA		4.0		
ART214	KONUŞMA II	ARAPÇA		4.0		
ART228	SÖZLÜ ÇEVİRİDE TEMEL BECERİLER	ARAPÇA		4.0		
ART218	İLERİ OKUMA II	ARAPÇA		4.0		
5. Yarıyıl						
YUM301	YERİNDE UYGULAMA I	TÜRKÇE		()	4.0	
ART311	ARAPÇA MODERN METİNLER I	ARAPÇA		5.0		
ART313	ARAPÇA KOMPOZİSYON I	ARAPÇA		4.0		
ART315	SÖZLÜ ÇEVİRİ TENİKLERİ I	ARAPÇA		4.0		
ART317	EŞZAMANLI ÇEVİRİ I	ARAPÇA		6.0		
ART319	ARAPÇANIN LEHÇELERİ I	ARAPÇA		2.0		
ART325	ALTYAZI VE DUBLAJ ÇEVİRİSİ I	ARAPÇA		2.0		

Ders Kodu	Ders Adı ⁽¹⁾	Öğretim Dili (2)	AKTS Kredisi ^{(3),(4)}			
			Matematik ve Temel Bilimler	Mesleki Konular <i>Önemli düzeyde tasarım içerenlere (√) koyunuz.</i>	Genel Eğitim	Diğer
6. Yarıyıl						
ART318	EŞZAMANLI ÇEVİRİ II	ARAPÇA		6.0		
YUM302	YERİNDE UYGULAMA II	TÜRKÇE		()	4.0	
ART316	SÖZLÜ ÇEVİRİ TEKNİKLERİ II	ARAPÇA		4.0		
ART312	ARAPÇA MODERN METİNLER II	ARAPÇA		5.0		
ART314	ARAPÇA KOMPOZİSYON II	ARAPÇA		4.0		
ART320	ARAPÇANIN LEHÇELERİ II	ARAPÇA		2.0		
ART326	ALTYAZI VE DUBLAJ ÇEVİRİSİ II	ARAPÇA		2.0		
7. Yarıyıl						
ART413	ARDIL ÇEVİRİ I	ARAPÇA		4.0		
ART411	EDEBİ METİNLER ÇEVİRİSİ (NESİR) I	ARAPÇA		5.0		
YUM401	YERİNDE UYGULAMA III	TÜRKÇE			4.0	
ART415	ÇEVİRİ PROJESİ I	ARAPÇA		5.0		
ART435	ATASÖZÜ VE DEYİM İNCELEMESİ	ARAPÇA		4.0		
ART433	ARAPÇA TEST ÇÖZÜMLEMESİ I	ARAPÇA		4.0		
ART423	AB METİNLERİ ÇEVİRİSİ	ARAPÇA		4.0		

ART429	HUKUK VE EKONOMİ METİNLERİ ÇEVİRİSİ	ARAPÇA		4.0		
8. Yarıyıl						
ART414	ARDIL ÇEVİRİ II	ARAPÇA		4.0		
ART412	EDEBİ METİNLER (ŞİİR)-II	ARAPÇA		5.0		
ART416	ÇEVİRİ PROJESİ II	ARAPÇA		5.0		
ART410	MODERN ÖYKÜ VE ROMAN	ARAPÇA		4.0		
ART418	ÇAĞDAŞ ARAP DÜNYASI	ARAPÇA		4.0		
ART434	ARAPÇA TEST ÇÖZÜMLEMESİ II	ARAPÇA		4.0		
ART436	DİNİ METİN ÇEVİRİSİ	ARAPÇA		4.0		
PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI ⁽⁵⁾			10	48	3	
Mezuniyet için Toplam Kredi/AKTS			28	200	12	
TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ						
Toplamlar bu satırlardan en az birini sağlamalıdır		En düşük kredi/AKTS kredisi				
		En düşük yüzde				

Tablo 6.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri

	Dersin Adı	Son İki Yarıyıda	En Kalabalık	Dersin Türü ⁽¹⁾
--	------------	------------------	--------------	----------------------------

Dersin Kodu		Açılan Şube Sayısı	Şubedeki Öğrenci Sayısı	Sınıf Dersi	Laboratuvar	Problem Saati	Diğer
ART410	MODERN ARAP ÖYKÜ VE ROMANI			% 100			
ART412	KARMA METİNLER ÇEVİRİSİ II			% 100			
ART414	ARDIL ÇEVİRİ II				% 90		
ART416	ÇEVİRİ PROJESİ II				% 90		
ART418	ÇAĞDAŞ ARAP DÜNYASI			% 100			
ART434	ARAPÇA TEST ÇÖZÜMLEME II			% 100			
ART436	EDEBİ METİNLER			% 100			
ART413	ARDIL ÇEVİRİ I				% 100		
ART411	KARMA METİNLER ÇEVİRİSİ I			% 100			
YUM401	YERİNDE UYGULAMA III						% 100
ART415	ÇEVİRİ PROJESİ I				% 100		
ART435	ATASÖZÜ VE DEYİM İNCELEMESİ			% 100			
ART433	ARAPÇA TEST ÇÖZÜMLEMESİ I			% 100			
ART423	AB METİNLERİ ÇEVİRİSİ			% 100			

6.2 Eğitim Planını Uygulama Yöntemi

Eğitim planının uygulanmasında kullanılan eğitim yöntemlerini (derse dayalı, modüler, probleme dayalı, ko-op uygulamalı, gibi) bir çok

yöntem kullanılmakta olup bu yöntemler İstanbul Aydın Üniversitesindeki programlarda en çok kullanılan eğitim-öğretim yöntemleri olarak aşağıda verilmiştir. Programlar, amaç ve hedeflerine göre, bu listede sıralanan yöntemlerin çoğunu kullanmaktadır.

KULLANILAN ÖĞRENME-ÖĞRETME YÖNTEMLERİ

- Ders
- Okuma
- Ödev
- Proje Hazırlama
- Staj
- Grup Çalış. / Ödevi
- Seminer
- Teknik Gezi
- Web Tab. Öğrenme
- Sosyal Faaliyet
- Alan Çalışması

6.3 Eğitim Planı Yönetim Sistemi

Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemi olarak aşağıdaki Yüksek okul kurulunu gösterebiliriz.

Prof. Dr. Veysel KILIÇ	Müdür/Başkan
Dr. Öğr. Üyesi Necmiye KARATAŞ	Müdür Yardımcısı/Üye
Dr. Öğr. Üyesi İlkin BAŞAR	Müdür Yardımcısı/Üye/ Mütercim-Tercümanlık (İngilizce) Bölüm Başkanı/ Üye
Prof. Dr. Ataol BEHRAMOĞLU	Mütercim-Tercümanlık (Rusça) Bölüm Başkanı/Üye
Prof.Dr. Aysel ERGÜL KESKİN	Mütercim-Tercümanlık (Arapça) Bölüm Başkanı/Üye

Ayrıca programı yürüten bölümün, bölüm başkanlığı düzeyinde ve/veya öğretim üyelerinden oluşan komiteler aracılığıyla, lisans programı eğitim planının sürekli gözetimini ve gelişimi sağlayan bir Bölüm Eğitim Komisyon Kurulu oluşturmuş olup, bu komisyon aşağıdaki üyelere oluşmaktadır:

Prof. Dr. Aysel ERGÜL KESKİN	Program Başkan/Bölüm Eğitim Komisyon Kurulu Başkanı
Prof. Dr. Adil BEBEK	Bölüm Eğitim Komisyon Kurulu Üyesi
Dr. Öğr. Üyesi Nuh SAVAŞ	Bölüm Eğitim Komisyon Kurulu Başkanı Yardımcısı/Üye
Dr. Öğr. Üyesi İnanetulla AZİMOV	Bölüm Eğitim Komisyon Kurulu Üyesi

Yukarıda geçen lisans programı eğitim planının sürekli gözetimini ve gelişimi sağlayan bu Eğitim Komisyon Kurulu Program Başkanı başkanlığında, Bölüm Eğitim Komisyon Kurulunun üç yıl için seçeceği bir profesör, iki doktor öğretim üyesinde oluşur ve görevleri aşağıdaki gibidir:

- Bölüm Eğitim Komisyon Kurulunun eğitim öğretim faaliyetlerinde Program Başkanına yardımcı bir akademik organdır.
- Bölüm Eğitim Komisyon Kurulunun Kurulu, Program Başkanının çağrısı üzerine toplanır
- Gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek
- Bölümün eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak ve bu konularda Program Başkanına yardım etmek.
- Program içinden ve dışından dersleri yürütecek öğretim elemanlarının görevlendirilmelerini yapmak.
- Eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli yürütülmesi için gerekli kararları belirlemek.
- Yüksekokul tarafından hazırlanan stratejik planı görüşmek ve karara bağlamak.
- Kalite çalışmalarını değerlendirmek ve bu konuda kararlar almak.
- Her dönem okutulacak dersleri yürütecek öğretim elemanlarını belirlemek.
- Program bazında öğrencilerin muhtelif sorunların çözümüne yardım etmek.

6.4 Eğitim Planının Bileşenleri

1. Eğitim planının "temel bilim ve matematik", "meslek eğitimi" ve "genel eğitim" bileşenlerini Tablo 6.1'de verilen sayısal verileri de dikkate almalıyız. Lisans programı; Genel Kültür, Alan Bilgisi ve Meslek Bilgisi derslerini kapsamaktadır. Mütercim tercümanlık Arapça lisans programına göre söz konusu bazı dersleri aşağıda verilmiştir.

Genel Kültür, Alan Bilgisi ve Öğretmenlik Meslek Bilgisi-Ders İlişkisi

Genel Kültür	Alan Bilgisi	Meslek Bilgisi
Türk Dili-I, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II, Hayvan Hakları hukuku (Üniversite Seçmeli Dersi), Çevre Hukuku (Üniversite Seçmeli Dersi), teknoloji Bağımlılığı (Üniversite Seçmeli Dersi), Sosyoloji (Üniversite Seçmeli Dersi),kariyer Planlama(Üniversite Seçmeli Dersi), Çevre Eğitimi (Üniversite Seçmeli Dersi).	Arapça Dilbilgisi I, Arapça Dilbilgisi II, Okuma Becerisi I ,Okuma Becerisi II, Yazma Becerisi I, Yazma Becerisi II, Sözlü İletişim Becerisi I,Sözlü İletişim Becerisi II, Arap Edebiyatı I, Arap Edebiyatı II, Arapça-Türkçe Çeviri I Arapça-Türkçe Çeviri II, Arapçanın Lehçeleri	Çeviriye Giriş-I, Çeviriye Giriş-II, Sözlü Çeviri Teknikleri-I, Sözlü Çeviri Teknikleri-II, Eşzamanlı Çeviri-I, Eşzamanlı Çeviri-II, Karma Metinler Çevirisi-I, Karma Metinler Çevirisi-II, Çeviri Projesi-I, Çeviri Projesi-II, Ardıl Çeviri-I, Ardıl Çeviri-II.

Arapça Öğretmenliği Lisans programımız ayrıca Milli Eğitim Bakanlığı genel alan öğretmen yeterliliklerini kapsamaktadır. MEB'in [Öğretmenlik Mesleği Genel Yeterlilikleri](#) altı altbaşlıktan oluşmaktadır. Bu alt başlıklardan ilki **Kişisel ve Mesleki Değerler-Mesleki Gelişimdir**. Bu yeterliliği kazandırabilmek amacıyla programda; Eğitim Bilimine Giriş, Eğitim Psikolojisi, Sosyoloji, Öğretim Teknolojileri ve Materyal Tasarımı, Sınıf Yönetimi, Topluma Hizmet Uygulamaları vb. dersler verilmektedir. İkinci yeterlilik olan **Öğrenciyi Tanıma** yeterliliğini kazandırabilmek amacıyla Eğitim Psikolojisi, Etkili İletişim, Rehberlik, Özel Eğitim dersleri verilmektedir. Üçüncü yeterlilik olan **Öğretme ve Öğrenme Süreci** yeterliliğini kazandırmak amacıyla Sınıf Yönetimi, Öğretim Teknolojileri ve Materyal Tasarımı, Etkili İletişim gibi dersi planlama, materyal hazırlama, öğrenme ortamlarını düzenleme ve zaman yönetimi gibi alt yeterlilikleri kazandıracak dersler bulunmaktadır. **Öğrenmeyi Gelişim, İzleme ve Değerlendirme** yeterliliğini kazandırmak içinse; Ölçme ve Değerlendirme, Bilimsel Araştırma Yöntemleri dersleri verilmektedir. **Okul Aile Toplum İlişkileri** yeterliliğine ilişkin olaraksa Topluma Hizmet Uygulamaları gibi dersler verilmektedir. **Program ve İçerik Bilgisi Yeterliliğine** ilişkinse Türk Eğitim Tarihi, Türk Eğitim Sistemi ve Okul Yönetimi ve Öğretmenlik Uygulaması I-II dersleri yer almaktadır

6.5 Ana Mesleki/Tasarım Deneyim

1. Öğrencilerin, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullandığı, meslek standartlarını ve gerçekçi koşulları/kısıtları içeren bir kritik mesleki deneyimi yerinde uygulama ve Staj yolu ile kazanmaktadır.

Bölümü öğrencileri mezun olabilmek için yerinde Uygulama dersini başarıyla tamamlamak zorundadır. Yerinde Uygulama Koordinatörlüğü hakkında bilgişer şu şekildeir. Üniversitemiz, 2004 yılından bu yana, üniversite-sanayi işbirliğine örnek teşkil edecek bir çalışma yürüterek öğrencilerini haftada bir gün sektörden firmalara göndererek uygulama becerisi kazandırmaktadır. Yerinde uygulama eğitimi, 2012-2013 öğretim yılı bahar yarıyılından itibaren öğrencilerimizin almak zorunda oldukları bir ders haline gelmiştir. Öğrencilerimiz, eğitim dönemleri boyunca haftanın bir gününde firmalara giderek yerinde uygulama derslerini tamamlamaktadırlar..

Öğrencilerin ders programları, haftanın 1 iş gününü işletmelerde geçirebilmelerine olanak sağlayacak şekilde oluşturulmaktadır. İkinci öğretim öğrencileri için ders programlarından her hangi bir gün boş bırakılmamaktadır. İkinci öğretim öğrencileri saat 17:00'da Florya Yerleşkesindeki derslerine yetişebilecek şekilde haftanın her hangi bir günü yerinde uygulama dersini yapabilmektedir. Mesai saatleri dahilinde dersi olmayan ikinci öğretim öğrencileri isteğe bağlı olarak haftanın birden fazla günü yerinde uygulamaya gidebilmektedir. Personele sağlanan yemek ve ulaşım imkanlarından öğrencilerinde istifade edebilmesi haricinde, yerinde uygulama süresince öğrencilerin işletmelere her hangi bir maliyeti bulunmamaktadır. Yerinde uygulama ve yaz stajları boyunca öğrencilerimizin "iş kazası ve meslek hastalığı" SGK primleri üniversitemiz tarafından düzenli olarak yatırılmaktadır.

Öğrencilerimizin haftanın belli günlerinde Çözüm Ortaklarımızın fiziki mekanlarında uygun departmanlara yönlendirilerek önce gözlem yapmaları, sistemlerini tanımaları, iş ilişkilerini ve iletişimlerini görmeleri, işin akışına ve süreçlerine dahil olmaları ve bir süre sonra katkı sağlamaları ve katılmaları teşvik edilerek bunun karşılıklı fayda ve verime dönmesi hedeflenmektedir. Bu sayede öğrenciler bir taraftan eğitimleri sürerken diğer taraftan da pratikte deneyim kazanmakta, gerçek profesyonel iş dünyasını görmekte, eğitimleri süresince edindikleri yerinde uygulama deneyimi ile mezun olduklarında ne istediklerini bilerek kariyerlerini daha tutarlı bir şekilde oluşturabilmektedirler.

Yerinde uygulama ve yaz stajı boyunca aynı işletmede bulunan öğrenci, işletme açısından birinci derecede istihdam edilmeye aday olarak görülmektedir. Bunun sebebi ise öğrencinin yerinde uygulama süresi içinde firmayı tanınması, sistemini öğrenmesi ve iyi performans sergileyerek kendisine adapte olabilesidir. İşletmeler bu sistemle kendi insan kaynakları politikaları doğrultusunda istedikleri nitelikte elemanları yetiştirebilme olanağı bulmaktadır. Yerinde uygulamasını ve yaz stajını öğrenci aynı yerde yapabileceği gibi farklı işletme ve sektörlerde de yapabilmektedir. Bu seçeneğin öğrencilere ve dahası sektörlerle en büyük avantajı ise öğrencinin üniversite sıralarında çalışıp çalışmayacağı sektörleri tanınmasıdır. Böylelikle işletmelerin işçi devri azalmakta, öğrenci, yapabileceğine inandığı iş alanlarına yönelmektedir.

Ölçüt 7. Öğretim Kadrosu

7.1 Öğretim Kadrosunun Sayıca Yeterliliği

Öğretim Elemanının Adı	TZ, YZ, EG ⁽¹⁾	Son İki Dönemde Verdiği Tüm Dersler (Dersin Kodu/Kredisi/Dönemi/Yılı) ⁽²⁾	Toplam Etkinlik Dağılımı ⁽³⁾		
			Öğretim	Araştırma	Diğer ⁽⁴⁾
Prof. Dr. Aysel ERGÜL KESKİN	TZ	ART211/ 6.0 / GÜZ/2021-2022 ADE516/6.0/BAHAR /2020-2021 YUM302/4.0/BAHAR/2020-2021			
Prof. Dr. Abityaşar KOÇAK	TZ	ART311/5.0/GÜZ/2021-2022 ADE517/6.0/GÜZ/2021-2022 ART312/5.0/BAHAR/2020-2021 ART114/4.0/BAHAR/2020-2021			
Prof. Dr. Adil BEBEK	TZ	ART113/4.0/GÜZ/2021-2022 ART415/5.0/GÜZ/2021-2022			
Dr. Öğr. Üyesi Inaratilla AZİMOV	TZ	ART435/4.0/GÜZ/2021-2022 ART219/3.0/GÜZ/2021-2022 ART109/2.0/GÜZ/2021-2022 ART220/3.0/BAHAR/2020-2021 ADE508/6.0/BAHAR/2020-2021			
Dr. Öğr. Üyesi Nuh SAVAŞ	TZ	ART119/4.0/GÜZ/2021-2022 ART225/5.0/GÜZ/2021-2022 ART110/6.0/BAHAR/2020-2021 ART212/4.0/BAHAR/2020-2021			
Dr. Öğr. Üyesi Ahmad OMAR	TZ	ART433/5.0/GÜZ/2021-2022 ART215/4.0/GÜZ/2021-2022 ARH007/YAZI/GÜZ/2021-2022 ART216/4.0/BAHAR/2020-2021 ARH008/YAZI/BAHAR/2021-2022			

Dr. Öğr. Üyesi Dursun Ali TÜRKMEN	TZ	ART411/5.0/GÜZ/2021-2022 ART313/4.0/GÜZ/2021-2022 ART221/3.0/GÜZ/2021-2022 ART423/4.0/GÜZ/2021-2022 ART222/3.0/BAHAR/2020-2021 ART314/4.0/BAHAR/2020-2021			
Öğr. Gör. Ahmet ALTUN	TZ	ARH003/HAZI/GÜZ/2021-2022			
Öğr. Gör. Amnah OMAR	TZ	ART325/2.0/GÜZ/2021-2022 ARH009/HAZI/GÜZ/2021-2022 ART115/5.0/GÜZ/2021-2022 ART213/5.0/GÜZ/2021-2022 ART326/2.0/BAHAR/2020-2021 ART214/4.0/BAHAR/2020-2021 ART116/5.0/BAHAR/2020-2021			
Öğr. Gör. Mohammad Sami Jabbar ALBAYATI	TZ	ART413/4.0/GÜZ/2021-2022 ARH001/HAZI/GÜZ/2021-2022 ART317/6.0/GÜZ/2021-2022 ARH002/HAZII/BAHAR/2020-2021 ART318/6.0/BAHAR/2020-2021 ART218/4.0/BAHAR/2020-2021			
Öğr. Gör. Muhammed Ali HASANOĞLU	TZ	ART319/2.0/GÜZ/2021-2022 ART117/5.0/GÜZ/2021-2022 ARH005/HAZI/GÜZ/2021-2022 ARH006/HAZII/BAHAR/2020-2021 ART118/5.0/BAHAR/2020-2021 ART320/2.0/BAHAR/2020-2021			
Öğr. Gör. Nevzat Salih GÜVEN	YZ	ART315/4.0/GÜZ/2021-2022 ART316/4.0/BAHAR/2020-2021			

2. Öğretim kadrosunun bu raporda (özellikle Tablo 7.1’de) belirtilen etkinlikleri yürütecek biçimde, sayıca yeterliliğini irdeleyiniz.
Mütercim Tercümanlık Arapça Bölümünün kadrosu; 4 profesör, 4 doktor öğretim üyesi, 4 öğretim görevlisi olmak üzere toplam on iki öğretim elemanından oluşmaktadır. Bölümümüz öğretim elemanları Tablo 7.1’de belirtilen etkinlikleri yürütmek için sayıca yeterlidir. Ayrıca, akademik kadro zenginliğini ve çeşitliliğini sağlamak, öğrencilere farklı bakış açıları kazandırmak ve ihtiyaç doğrultusunda açılacak derslerin gerektirdiği uzmanlık alanları temel alınarak fakülte içinden doktoralı öğretim üyeleri de bölümümüzde ders vermektedirler. Ancak Bölümümüzde sınav gözetmenliklerinde ve derslerin yürütülmesi faaliyetlerinde görev alacak Araştırma Görevlilerimiz bulunmamaktadır.
3. Öğretim kadrosunun programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde, sayıca yeterliliğini irdeleyiniz.
Öğretim elemanı kadrosu, programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde sayıca yeterlidir.

7.2 Öğretim Kadrosunun Nitelikleri

Öğretim Elemanının Adı ⁽¹⁾	Ünvanı	TZ YZ EG (2)	Aldığı Son Derece	Mezun Olduğu Son Kurum ve Mezuniyet Yılı	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok)		
					Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Sektöre Verilen Danışmanlıkta
Aysel ERGÜL KESKİN	Prof. Dr.	TZ	Profesör	Atatürk Üniversitesi 1995		1992-2020	2020-2021	Yüksek	Yüksek	
Abityaşar KOÇAK	Prof. Dr.	TZ	Profesör	İstanbul Üniversitesi 1986		2007-2012	2019-2021	Orta	Yüksek	
Adil BEBEK	Prof. Dr.	TZ	Profesör	Marmara Üniversitesi 1990	1971-1978 1978-1982	2007----	2019-2021			

İnayetulla AZİMOV	Dr. Öğr. Üye	TZ	Doktor	Gazi Üniversitesi 2012		2013-2021	2013-2021	Orta	Yüksek	
Nuh SAVAŞ	Dr. Öğr. Üye	TZ	Yrd. Doç.	Pamukkale Üniversitesi 2016			2019-2021	Yüksek	Yüksek	
Ahmad OMAR	Dr. Öğr. Üye	TZ	Doktor	Ondurman Islamic University 2017		2008-2013 2013-2018	2020-2021	Orta	Yüksek	
Dursun Ali TÜRKMEN	Dr. Öğr. Üye	TZ	Doktor	On dokuz Mayıs Üniversitesi 2002		1985-2019	2019-2021	Orta	Yüksek	
Ahmet ALTUN	Dr. Öğr. Üye	TZ	Doktor	Yalova Üniversitesi 2016		2013-2018	2019-2021	Düşük	Yüksek	
Amnah OMAR	Öğr. Gör.	TZ	Doktor	Beyrut Arap Üniversitesi 2014		2003-2005 2005-2007	2020-2021	Yüksek	Orta	
Mohamed Sami Jabbar ALBAYATİ	Öğr. Gör.	TZ	-	İstanbul Üniversitesi 2018		2016-2019	2019-2021	Orta	Yok	

Muhammed Ali HASANOĞLU	Öğr. Gör.	TZ	-	İstanbul Aydın Üniversitesi 2018			2016-2021	Düşük	Orta	
Nevzat Salih GÜVEN	Öğr. Gör.	YZ	-	Ankara Üniversitesi 1974		1976-2002 1984-1985	2017-2021	Orta	Yok	

1. Öğretim kadrosunun sahip olduğu niteliklerin yeterliğini hakkında bilgi verecek olursak bölümde bulunan öğretim üyelerinin mesleki deneyimleri en çok 35 en az 2 yıl arasında değişim göstermektedir. Öğretim üyelerimizin uzun yıllar boyunca edindikleri mesleki deneyimleri, derslerin öğretim hedeflerine uygun şekilde işlenmesine ve ders aktivitelerinin geliştirilip güncellenmesine katkı sağlamaktadır. Öğretim elemanlarımızın bilimsel yayın faaliyetleri devam etmekte olup, aynı zamanda bölümümüz, alanın deneyimli akademisyenleriyle gerçekleştirdiği webinarlarla bilgi alışverişine katkıda bulunmaktadır.
2. Ders vermekle yükümlü olan öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinin özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun Özgeçmişler Ek I.2’de verilmiştir.

7.3 Atama ve Yükseltme

T.C. İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ

AKADEMİK YÜKSELTME VE ATAMA YÖNERGESİ

AMAÇ

MADDE 1. İstanbul Aydın Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Yönergesinin amacı,

Üniversitenin kadro gereksinimlerinin karşılanmasında, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Öğretim

Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği’nin ilgili maddelerinde öngörülen koşulları yerine getiren adayların akademik yeterliliklerinin, komisyon, kurum ve diğer yetkililer tarafından değerlendirilmesinde, ölçülebilir ve şeffaf standartların oluşturulması, böylece adayların kendilerini hazırlamalarının sağlanmasıdır.

KAPSAM

MADDE 2. İAÜ Akademik Yükseltme ve Atama Yönergesi, İAÜ Dr. Öğr. Üyesi ve profesör kadrolarına yükseltmekle atanacaklar ile doçent ve profesör kadrolarına atanacak adayların başvurularında ilke, ölçü ve standartları kapsamaktadır.

TEMEL İLKELER

MADDE 3. Akademik Yükseltme ve Atama Yönergesinin kullanımında dikkate alınması gerekli ilkeler aşağıda belirlenmiştir

3.1. Yükseltme ve atama asgari kriterleri, İAÜ’nin tüm akademik kadroları için gerekli ölçütleri belirlemektedir.

3.2. Yükseltme ve atama asgari kriterleri sadece başvuruların ön inceleme sürecinde kullanılır.

3.3. Başvuruların değerlendirilmesinde adayın akademik yeterliliğinin ayrıntılı ve analitik incelenmesi zorunludur. Değerlendirmede adayın bilimsel performansı, eğitime katkısı,

yayınları, mesleki deneyimi, üniversitede yönetime katkıları ve diğer akademik etkinlikleri dikkate alınır.

BAŞVURU

MADDE 4. Aday, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili yönetmelikler uyarınca öngörülen belgelerin yanı sıra, Madde 3. 3. de belirtilen eserler ve diğer çalışmalarını, kendisinin hazırlayacağı ve imzalayacağı asgari kriterler çizelgesinde göstererek 6 adet dosya ile Üniversite Rektörlüğüne başvurur.

ÖN DEĞERLENDİRME

MADDE 5.

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili hükümlerine ve bu yönergeye göre adayın başvurusu Rektör tarafından görevlendirilen öğretim üyelerinden oluşan komisyonlarca bir ön inceleme tabi tutulur.

Asgari kriterleri karşılamayan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

Aday İAÜ öğretim üyeliğine yükseltme ve atamalarda kullanılacak puanlama sisteminin gerektirdiği tüm bilgileri başvurusuna ekler. Başvuru tarihinde henüz yayınlanmamış yayınlarla ilgili kesin kabul belgelerinin, atıflar ve hakemlikleri kanıtlayan belgelerin, başlıca eserin, yayın listesinde açık olarak belirtilmesi zorunludur.

Ön değerlendirme komisyonu, yönergede yer alan değerlendirme kriterlerini kullanarak adayın; müracaat ettiği kadro için yeterli puanı sağlayıp sağlamadığını belirleyerek karar verir.

YÜKSELTME VE ATAMA

MADDE 6.

6.1- Dr. Öğr. Üyesi kadrosuna yükseltilip atanabilmek için ön koşul olarak, Ek.1 ile verilen puanlama sistemine göre A ve B maddelerinde tanımlı ulusal ve uluslararası yayınlardan (A1, A2, A3, A4, A5 ile B1 B2, B3, B4, B5, B7, B12 olmak üzere) toplam en az 30 puan toplamak gerekir.

6.2- Doçent kadrosuna atanabilmek için; yükseköğretim kurumlarında bir akademik kadroda çalışıyor ise, doçentlik belgesi yeterlidir. Yükseköğretim kurumlarında bir akademik kadroda çalışmıyor ve doçent unvanını aldığı tarihten sonra, geçen süre üç yıldan fazla ise Ek.1'de verilen puanlama sistemine göre alanıyla ilgili A ve B maddelerinde tanımlı ulusal ve uluslararası yayınlardan toplam en az 40 puan toplamak gerekir.

6.3- Profesör kadrosuna yükseltilerek atanabilmek için; atanacağı tarih itibariyle kendi alanında, doçent olduğu tarihten sonra, doçentlik şartlarını yeniden sağlamak.

6.4- Profesörlüğe Atama; Profesör unvanını alıp ve yükseköğretim kurumlarından ayrılanların dışarıda geçirdikleri süre üç yıldan fazla ise yeniden atanabilmeleri için Ek.1'de yer alan A ve B maddelerinde tanımlı ulusal ve uluslararası yayınlardan toplam en az 40 puan toplaması gerekir.

6.5- Sanat ve Mimarlık alanında yapılacak olan atama ve yükseltmeler için toplanması gereken puanlar için Ek 3’de belirtilen liste esas alınır.

MADDE 7 - Bu Yönerge, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından onaylandığı tarih itibariyle yürürlüğe girer.

MADDE 8 - Bu Yönergeyi, İstanbul Aydın Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK: 1 YAYINLAR VE ATIFLAR LİSTESİ

Yayın

Birim Puan

A. ULUSLARARASI YAYIN ve ETKİNLİKLER

1. SSCI, SCI-Expanded ve AHCI kapsamındaki Dergilerde yayımlanmış tam makale40
2. Alan endeksleri kapsamındaki dergilerde yayımlanmış tam makale30
3. İlgili alanda önde gelen ülkelerin hakemli bilimsel / meslekî dergilerinde yayımlanmış tam makale..... 20
4. İlgili alanda önde gelen uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanan kitap50
5. İlgili alanda önde gelen uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanan kitapta bölüm .30
6. İlgili alanda önde gelen uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanan kitap editörlüğü.....40
7. İlgili alanda önde gelen ülkelerde yayımlanan Uluslararası hakemli dergilerde editörlük ve/veya hakemlik.....20
8. Uluslararası nitelikli bilimsel/mesleki kuruluşlar tarafından periyodik olarak düzenlenen ve bildiri önerilerinin uluslararası nitelikte hakemler/seçici kurul tarafından seçildiği bilimsel toplantılarda yabancı dilde sunularak tam metin olarak yayımlanan bildiri.....15
9. Uluslararası nitelikte hakemler / seçici kurul tarafından seçilen bilimsel toplantılarda yabancı dilde sunularak yayınlanan bildiri özeti.....5
10. Diğer uluslararası bilimsel toplantılarda yabancı dilde sunularak tam metin olarak yayımlanan bildiri 10
11. Yayınlar, yurt dışında yayımlanan kitap ve makalelerde yapılan her bir atf.....6
12. Uluslararası dergilerde yayınlanan eleştiri yazıları.....5

B. ULUSAL YAYIN ve ETKİNLİKLER

1. Ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış tam makale.....20
2. Tanınmış ulusal yayınevleri ve üniversiteler tarafından yayımlanan bilimsel kitap (ders kitabı hariç).....40
3. Tanınmış ulusal yayınevleri ve üniversiteler tarafından yayımlanan bilimsel kitapta (ders kitabı hariç) bölüm..... 10
4. Tanınmış ulusal yayınevleri ve üniversiteler tarafından yayımlanan ders kitabı.....20
5. Tanınmış ulusal yayınevleri ve üniversiteler tarafından yayımlanan ders notu.....10
6. Hakemli olmayan ulusal dergilerde yayımlanmış tam makale..... 5
7. Tanınmış ulusal yayınevleri ve üniversiteler tarafından yayımlanan bilimsel kitap (ders kitabı hariç) editörlüğü15
8. Ulusal hakemli dergilerde hakemlik ve/veya editörlük15

9. Tanınmış ulusal yayınevleri ve üniversiteler tarafından yayımlanan bilimsel kitap tercümesi	15
10. Ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış tam makale tercümesi.....	5
11. Hakemli olmayan ulusal dergilerde yayımlanmış tam makale tercümesi.....	3
12. Yayımlanmış ulusal tam bildirimler	5
13. Yayınlar, yurt içinde yayımlanan kitap ve makalelerde yapılan her bir atıf	3
14. Ulusal dergilerde yayınlanan eleştiri yazıları.....	5

C. ARAŞTIRMA PROJELERİ ve TEKNİK/UZMANLIK RAPORLARI

- Yurt dışı kaynaklı, uluslararası katılımlı proje yürütmek.....	40
- Yurt dışı kaynaklı, uluslararası katılımlı projede yürütücü yardımcılığı	20
- Yurt dışı kaynaklı uluslararası katılımlı projede görev alma	10
- Yurt içi kaynaklı proje yürütme (TÜBİTAK, TÜBA, DPT destekli).....	20
- Yurt içi kaynaklı projede yürütücü yardımcılığı.....	10
- Yurt içi projede görev alma.....	5
- Uluslararası organizasyonlar için hazırlanmış ve tamamlanmış uzmanlık raporu.....	6
- Ulusal organizasyonlar için hazırlanmış ve tamamlanmış uzmanlık raporu.....	3

D. JÜRİ ÜYELİKLERİ

1. Uluslararası editörlük ya da bir değerlendirme kurulu (kanun hazırlama Komisyonu üyesi dahil) veya bir ödül jürisinde yer almak.....	10
2. Ulusal editörlük ya da bir değerlendirme kurulu veya bir ödül jürisinde yer almak	5

E. BİLİMSEL ÖDÜLLER

1. Uluslararası bilim ödülü.....	60
2. Ulusal bilim ödülü (TÜBİTAK, TÜBA, DPT tarafından verilen).....	40
3. Bilimsel araştırmalar için alınan uluslararası burslar.....	20
4. Bilimsel araştırmalar için alınan ulusal burslar	10

F. PATENTLER

1. Patentler Yurt dışı	100
2. Yurt içi.....	50

G. DANIŞMANLIK

Kamu Kuruluşlarında danışmanlık (her yıl için).....	2
---	---

Not: Ortak çalışmalarda, çalışmaya katılan her bir yazarın alacağı puan, çalışmaya katılan yazar sayısına göre şu şekilde hesaplanacaktır: iki yazarlı çalışmalar için puanın %60'ı birinci yazara %40'ı ikinci yazara, üç yazarlı çalışmalar için puanın %50'ı birinci isme, %30'u ikinci isme, %20'u üçüncü isme; dört ve daha fazla yazarlı çalışmalar için ise %40'u birinci yazara ve %60'de diğerlerine eşit olarak bölünerek hesaplanır.

EK 2 : DİĞER AKADEMİK ÇALIŞMALAR

Akademik Çalışma Türü Birim Puan

1. Danışmanlığında tamamlanan doktora tezi (tez başına).....10
2. Danışmanlığında tamamlanan yüksek lisans tezi(tez başına)..... 3
3. Rektörlük, Dekanlık, Enstitü Müdürlüğü, Yüksekokul Müdürlüğü, Konservatuar Müdürlüğü (her dönem için).....10
4. Bölüm Başkanlığı, Dekan Yardımcılığı, Yüksekokul Müdür Yardımcılığı, Enstitü Müdür Yardımcılığı, Araştırma Merkezi Müdürlüğü (her dönem için)4
5. Senato, Üniversite ve/veya Fakülte Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu Üyeliği,.....2
6. Son dört yarıyıl içerisinde verdiği derslerden, her bir ders için “kredi saat/hafta” başına (Yabancı dilde verilen dersler için 2 katı uygulanır)..... 1
 - (2) Her öğretim elemanı için son iki dönemde verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programlarda verilen dersler dahil) sıralayınız. Gerektiğinde ilave satır ekleyiniz.
 - (3) Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz.
 - (4) Uzun süreli izinleri “Diğer” sütununda gösteriniz.

Ölçüt 8. Altyapı

8.1 Eğitim için Kullanılan Alanlar ve Teçhizat

Yabancı Diller Yüksekokulu, sahip olduğu binanın yanı sıra üniversitenin diğer bütün bina ve imkânlarını kullanabilmektedir. 2019-2020 eğitim öğretim yılı için ders öğretim mekânları, üniversite bünyesinde yer alan 18 blok içerisindeki 367 farklı özellikte derslikten oluşmaktadır.

Yabancı Dilleri Yüksekokulu için ayrılan K blokta öğretim elemanlarına çalışma ofisleri tahsis edilmiştir. K Blok ve T Blokta da Yabancı Diller Yüksekokulu öğretim üyelerine ait odalar mevcuttur. Ofislerde öğretim elemanına üniversite tarafından tahsis edilen bilgisayarlar ve katta bulunan öğretim elemanlarının ortak kullanabilecekleri iki yazıcı mevcuttur. Çalışma ofislerinde 2 ila 4 arası öğretim elemanı bulunmaktadır.

2020-2021 güz yarıyılı itibariyle Yabancı Diller Yüksekokulundaki bazı öğretim üyelerimiz yeni bina olan T Blokta 3. kata taşınmıştır ve burada çalışmalarını sürdürmektedir. T Blok 3. katta öğretim elemanlarına çalışma ofisleri tahsis edilmiştir. Çalışma ofislerinde genellikle 1 ya da 2 öğretim elemanı bulunmaktadır.

8.2 Diğer Alanlar ve Altyapı

Üniversitemizin fiziksel alanlarının genel değerlendirmesi ile ilgili bilgiler, öğrencilerin kullanımına yönelik konferans salonları, okuma salonları, açık ve kapalı spor alanları, kültürel ve sanatsal etkinlik alanları, kantin, kafeterya ve yemekhaneler ile yurt imkânları [EK.10](#)'da verilmiştir. Teknolojik donanımlı çalışma alanlarının listeleri de [EK.11](#)'da gösterilmektedir. Kurumun alt yapısı eğitim-öğretim etkinliklerini arttıracak sayıda ve niteliktedir.

[EK.12](#)'de Yüksekokul öğrencilerinin de yararlanmakta olduğu mekânlara ait bazı görseller bulunmaktadır. Bütün sınıflarda akıllı kürsüler, bütün kapalı ve açık alanlarda Wi-Fi bağlantısı vardır. Laboratuvarlar öğrencilere çağdaş bilgiyi aktarmayı sağlayacak donanımdadır. İstanbul Aydın Üniversitesinin Bilgi Teknolojileri altyapısı, öğrenmede önemli bir kaynaktır. Üniversiteye bağlı herkes, bulut sistemi, e-posta, çevrimiçi ofis uygulamaları ve sınırsız depolama alanı üzerinden sanal bir hizmet almaktadır. Üniversiteye kayıtlı öğrencilerin hesapları Akademik Bilgi Sistemi içinde otomatik olarak etkinleştirilir. Öğrenciler tüm bu hizmetleri mobil cihazları üzerinden kullanabilmektedirler.

Üniversite kütüphanesinin okuma salonlarının, ödünç verme ve fotokopi bölümlerinin 7 gün 24 saat açık olması bilgiye erişimi kolaylaştırmaktadır. Bu durum öğrencilerin motivasyonunu arttırmaktadır. İstanbul Aydın Üniversitesi bünyesinde Bahçelievler Yerleşkesinde 1 adet kütüphane salonu ve Florya Yerleşkesinde P Blok Merkez Kütüphane binası T Blokta 1 adet olmak üzere toplam 3 kütüphane mevcuttur. Bu kütüphanelerde toplam 900 kişilik oturma yeri mevcuttur. Ayrıca öğrenciler için randevulu çalışan özel çalışma alanları vardır. Her bir kütüphane salonunda yeteri kadar bilgisayar mevcut olup bu bilgisayarlar Ulaknet sistemine bağlıdır.

8.3 Modern Mesleki Araçlar, Bilgisayar ve Enformatik Altyapısı

T Blokta 3. ve 4. katlarda bulunan dersliklerde hibrit dersler, rezervasyonlu yüz yüze ve eş zamanlı olarak çevrimiçi yapılmaktadır. Hibrit eğitime uygun derslikler ve öğretim elemanı ofislerine dair fotoğraflar [EK.13](#)'te yer almaktadır.

Üniversitedeki laboratuvarlardan üst düzeyde yararlanılmaktadır. Üniversitenin toplam fiziksel alan ve dağılımı [EK.14](#)'te yer almaktadır. Tercüman adayları laboratuvar ve teknoloji

kaynaklarını etkin biçimde kullanabilmektedir. Tercüman adaylarının bu ortamlarda gösterdiği performanslar dersi veren öğretim elemanı tarafından yakından takip edilmektedir. İstanbul Aydın Üniversitesi Aziz Sancar Teknoloji Merkezi bünyesinde 15'in üzerinde laboratuvar bulunmaktadır.

Üniversitemizde öğrenciler için uzaktan eğitim dersleri verilmektedir. Bu derslerde öğrencilere ister eş zamanlı olarak isterlerse ileri bir tarihte o hafta işlenen derse ulaşma imkânı sunulmaktadır. Öğrencilerin çevrimiçi olarak aldıkları derslerin sınavları İstanbul Aydın Üniversitesi Halit Aydın Florya Yerleşke'sinde bilgisayar laboratuvarlarında yapılmaktadır. [EK.15'te](#) uzaktan eğitimle ilgili tanıtım, yönerge ve örnek dersler yer almaktadır. Öğrencilerin bilgisayar materyallerinden yararlanmaları sadece uzaktan eğitimle sınırlı değildir. Dönem içinde derslerde öğrencilerden bilgisayar becerilerini kullanmalarını gerektirecek ödevler ve araştırmalar yapmaları beklenmektedir.

Yüksekokula ait seminer salonu, gösteri salonu, fen ve teknoloji laboratuvarı bulunmamaktadır. Ancak ihtiyaç duyulan alandaki çalışmalar için kampüsün donanımlarından yararlanılmaktadır

8.4 Kütüphane

Öğrenciler, İstanbul Aydın Üniversitesi Bilgi Merkezinden 7 gün 24 saat boyunca yararlanabilmektedir. İstanbul Aydın Üniversitesi Bilgi Merkezinde öğrencilerin kullanımı için bilgisayarlar mevcuttur. Bu merkezde bulunan kitap, dergi ve koleksiyonların dökümü ise son bilgilere göre şu şekildedir:

Tablo 8. *İstanbul Aydın Üniversitesi Bilgi Merkezi'nde Bulunan Koleksiyon ve Bunların Sayısal Dökümü*

Koleksiyon	Adet
Basılı Kitap Sayısı	98.112
E-Kitap	510.000
Basılı Hakemli Süreli Yayın	34.500
Veri tabanı	43
Basılı Tez	3577

Kütüphanemizin toplam personel sayısı şu anda; 1 daire başkanı, bilgi belge bölümü mezunu; 2 uzman kütüphaneci, 3 uzman yardımcısı personel, 1 yarı zamanlı personel, 1 destek elemanı olmak üzere 8'dir. Bilgi okuryazarlığı konusunda referans kütüphanecilerin desteği ile personele gerekli eğitimler verilmektedir. 2020-2021 eğitim öğretim yılı içerisinde ödünç alınan yayın sayısı 1832 (kovid dönemi) olarak kayıtlara geçmiştir. Bilgi okuryazarlığı konusunda referans kütüphanecilerin desteği ile personele gerekli eğitimler verilmektedir. Kütüphanede Eğitim Konu Başlığında: 4570 basılı kitap; Arapça kitap 862 adettir.

Üniversitemizin kuruluşundan bu yana kütüphanemiz, üniversite misyon ve vizyonuna paralel olarak sürekli olarak gelişmekte ve yenilenmektedir. Kütüphanemiz zengin bir alt yapıya sahiptir. Koleksiyonunda çeşitli basılı ve elektronik-görsel yayınlar bulunmakta ve üyelerine kaliteli bir hizmet sunmaktadır. Kütüphanede ayrıca bir sergi salonu da mevcuttur. Kütüphane açık raf sistemine göre hizmet vermektedir. Yabancı Diller Yüksekokul programı öğrencileri kütüphanedeki materyallere rahatlıkla ulaşabilmektedir.

Öğrencilerin kütüphane hizmetini ve olanaklarını tanıması, kullanıcıların bilgilendirilmesi ve bilgiye erişimlerinin etkinliğinin sağlanması için web ara yüzü ve sosyal medyadan faydalanılmaktadır. <http://kutuphane.aydin.edu.tr/> kütüphane web sayfasında elektronik katalog ve EKUAL keşif aracı ile basılı kitap ve basılı veya elektronik süreli yayınlara erişmek mümkündür. EKUAL kapsamında sağlanan akademik uluslararası veri tabanlarına ek olarak WILEY, JSTOR, Elsevier ClinicalKey, Jaypee, Overdrive veri tabanlarına ANKOS üzerinden abonelik işlemleri gerçekleştirilmiştir (<http://kutuphane.aydin.edu.tr/library/databases.html>).

Kütüphaneden yararlanan üye sayıları (akademik personel, doktora-yüksek lisans öğrencisi, lisans-ön lisans öğrencisi, idari personel ve dış kullanıcılar) şu şekilde sunulmaktadır:

İstanbul Aydın Üniversitesi Bilgi Merkezi 7 gün 24 saat öğrencilerin ve öğretim elemanlarının erişimine açıktır. Bahçelievler Kütüphanesinin açık olduğu saatler hafta içi ve cumartesi 08.00-17.30 şeklindedir. Ayrıntılı bilgiye <http://kutuphane.aydin.edu.tr/> adresinden ulaşılabilmektedir.

8.5 Özel Önlemler

İstanbul Aydın Üniversitesinde olağanüstü bir durum olması halinde ana kampüste bulunan toplanma alanı mevcuttur. Bununla birlikte her fakültede yangın alarmı ve merdivenleri bulunmaktadır.

Özel öğrenciler için giriş yaptıktan sonra binaya rahat hareket etme olanağı sağlayacak düz bir alan ve bina içinde 2 adet asansör mevcuttur. Bununla birlikte lavobalarda kendilerine ayrılmış alanlar mevcuttur.

Fakültemizde ve bölümümüzün bulunduğu öğretim alanında aktif kameralar bulunmaktadır. Dersliklerde ve laboratuvarlarda elektrik akımını önleyici teknik alt yapı ve donanım sağlanmış durumdadır. Acil durumlar için yangın tüpleri ve yangın olması durumunda da kullanılabilecek yangın alarmları mevcuttur.

Engelliler için Önlemler:

Engelli Öğrencilere Engel Türlerine Göre Sağlanan Somut Kolaylıkların Listesi

- Erişilebilir Kampüs çalışmaları her yeni yapılan binalarda uygulanmak üzere devam etmektedir.
- Ders planlama sürecinde öğrencilerin engel grupları dikkate alınarak planlama yapılmaktadır.
- Engelli biriminde her dönem başında toplantılar gerçekleştirilmekte olup, öğrencilerin merkez bünyesinde ve üniversite de gerçekleştirilen etkinliklere aktif katılımları sağlanmaya çalışılmaktadır.
- Erişilebilirlik konusunda talep doğrultusunda desteği engelli öğrenciye sağlanabilmektedir.
- İşitme engelli öğrencileri daha iyi anlayabilmek ve birebir iletişimde sıkıntı yaşanmaması adına fakülte seçmeli işaret dili dersi açılmıştır. İşitme engelli öğrencilerle rahat iletişim kurabilmek adına engelli biriminde ve merkezinde işaret dili bilen uzman kişi bulunmaktadır.
- Görme engelli öğrencilerin ders dökümanlarının sesli kitaba çevrilmesi için kütüphanemizde sesli kitap projesi başlatılmıştır.
- Tüm engel grupları için yapılan, yapılacak olan çalışmaları kapsayan yönerge taslağı hazırlanmıştır.

- Görme, işitme zorluğu ve dikkat eksikliği, hiperaktivite, disleksi - disgrafi, distoni v.b. gibi sorunlar yaşayan özel gereksinimli öğrencilerin talebi doğrultusunda bu öğrencilerin bir gözetmen eşliğinde tek kişilik bir ortamda sınav olmaları sağlanır.
- Özel gereksinimli öğrencilere, öğrenci talebi doğrultusunda gerekli görülen durumlarda ders çalışma konusunda kısmi zamanlı öğrenci veya gönüllü öğrenci destek hizmeti verilebilmektedir.
- Özel gereksinimli öğrencilerin üniversitenin mekanlarında güçlük çekmeden erişimlerinin sağlanması için hareket engeli olan öğrenciye mevcut asansörlerin kullanım izni verilir.
- Özel gereksinimli öğrencilere talepleri doğrultusunda ilave burs desteği sağlanmaya çalışılmaktadır.
- Özel gereksinimli öğrenciler Erasmus yurtdışı fırsatlarından yararlanması için desteklenmekte ve "Erasmus Birim Koordinatörlüğü" ile koordineli yürütülmektedir.
- Her eğitim dönemi başında engelli öğrencilerde dahil olmak üzere tüm öğrencilere "Sağlık Anketi" uygulanmaktadır.
- Engeli olan öğrenciler ve aileleri için "Afet Yönetim Planı" hazırlanmıştır. Her eğitim döneminin engelli öğrencilere eğitim verilmektedir.
- Engeli olan öğrencilerimize staj yeri ayarlanması, işe yerleştirme konularında destek olunmaktadır.
- Engeli olan bireylerin sosyalleşmeleri için engelli biriminin ve öğrenci kulüplerinin faaliyetlerine katılmaları sağlanmaktadır.
- Engelli öğrencilere özel görüşme yapabilecekleri ortamın hazırlanması ile birlikte "Sosyal Hizmet Uzman" desteği sağlanmaktadır.
- Taşınabilir İndüksiyon döngü sistemi hizmeti işitme engeli olan bireyler için sağlanmaktadır.
- Her sene eğitim-öğretim dönemi başında oryantasyon eğitimi yapılmaktadır.

Engelli öğrenciler ve öğretim üyelerine ilişkin yönerge üniversitemiz resmi sitesinde bulunmaktadır.

Ölçüt 9. Kurum Desteği ve Parasal Kaynaklar

9.1 Kurumsal Destek ve Bütçe Süreci

Yüksekokulun ödenek ve kadro gibi tüm ihtiyaçları, fakülte yönetim kurulunun görüşü alınarak Rektörlüğe iletilmektedir. Bu kaynaklar tüm bölümler için eşit olacak şekilde talep edilmekte ve tüm bölümlere eşit bir şekilde dağıtılmaktadır. Yönetim, yüksekokulu geliştirmek için kaynak olarak projelerden de yararlanmaktadır. 2016-2017 yılında açılan iki destek eğitim odası (ISTKA Projesi Kaynaklı) ve 2014-2015 yılında açılan STEM laboratuvarı (ABD Dışişleri ve BAP destekli) proje destekleri ile donatılmış ve faaliyete geçirilmiştir.

Öğretim üyesi alımlarında adayların özellikle eğitim, öğretmen eğitimi ve alan eğitimi konularında çalışmış olmalarına dikkat edilmektedir. Eleman alma politikasının temelini, İstanbul Aydın Üniversitesi öğretim elemanı değerlendirme ölçütleri oluşturmaktadır. Bu ölçütlere ilişkin ayrıntılı bilgiye [Akademik Personel Yükseltme ve Atama Yönergesi](#)'nden ulaşılabilmektedir. Programların öğrenci sayılarındaki değişim gözetilerek öğretim elemanı alımı yapılmaktadır.

Tablo 9.1 Harcamalar
[Mütercim Tercümanlık Arapça]

Harcama Kalemi	Mali Yıl	Önceki yıl (Gerçekleşen) (TL)	Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen) (TL)	Sonraki yıl ⁽⁵⁾ (Bütçelenen) (TL)
Personel Giderleri ⁽¹⁾		243.925	273.150	305.950
Seyahat Giderleri		1.493	1.650	1.850
Hizmet Alımları		6.766	7.550	8.450
Tüketim Malları ve Malzeme Alımları		5.653	6.300	7.100
Demirbaş Alımları ⁽²⁾		45.536	51.000	57.150
Yapı ve Tesisler ⁽³⁾		-	-	-
Küçük Bakım/Onarım		3.304	3.750	4.250
Makina Teçhizat ve Taşıt Alımları		-	-	-
Muhtelif Araştırma Yayın		-	-	-
Diğer ⁽⁴⁾		6.404	7.150	8.050

9.2 Bütçenin Öğretim Kadrosu Açısından Yeterliliği

Üniversitemizin Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) komisyonu, öğretim elemanlarının araştırmalarını değerlendirmekte ve alanlarıyla ilgili etkinliklere katılımlarını desteklenmektedir.

Ayrıca üniversite yönetimi öğretim elemanlarını yayın yapma konusunda teşvik etmek amacıyla Akademik Performans Sistemini (APS) Şubat 2019 tarihinden itibaren uygulamaya koymuştur. Bu sisteme ilişkin oluşturulan yönerge [EK.16'da](#) yer almaktadır. Aynı zamanda üniversite BAP yönergesini güncelleyerek öğretim elemanlarının yayınlarının nicelik ve nitelik açısından kalitelerini arttırmayı hedeflemiştir. Bu kapsamda SSCI'da taranan dergilerde yayınlanan makaleler için ödenecek teşvik tutarı ve güncellenen yönerge [EK.17'de](#) bulunmaktadır. Bu uygulamaya göre önceki yıllarda alınmış olan BAP kararları ve maddi destekler [EK.18'dedir](#).

Mesleki gelişimlerine katkıda bulunmak amacıyla öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası toplantılara (konferans, çalıştay vb.) ve alanlarıyla ilgili almak istedikleri eğitimlere katılımları desteklenmektedir.

Üniversitemizde zengin bir kütüphane (bilgi merkezi) bulunmakta ve her yıl, ayrılan bütçe kapsamında, öğretim elemanlarının kütüphaneye alınmasını istedikleri yayınlar üniversiteye kazandırılmaktadır.

Öğretim elemanları verilen bilgisayarlar ve teknik alt yapı ile her an güncel bilgiye ulaşabilmektedir.

Yurt dışına araştırma amacıyla gitmek isteyen öğretim elemanlarına izin verilmekte, BAP komisyonu bilimsel araştırmalar için öğretim elemanlarına kaynak sağlamakta, öğretim elemanlarının yıl içinde gösterdikleri performanslarına göre bir sonraki yıl ücret iyileştirmeleri yapılabilmekte ve öğretim elemanları izinle ödüllendirilebilmektedir.

9.3 Altyapı ve Teçhizat Desteği

Fakültenin ödenek ve kadro gibi tüm ihtiyaçları, fakülte yönetim kurulunun görüşü alınarak Rektörlüğe iletilmektedir. Bu kaynaklar tüm bölümler için eşit olacak şekilde talep edilmekte ve tüm bölümlere eşit bir şekilde dağıtılmaktadır. Yönetim, fakülteyi geliştirmek için kaynak olarak projelerden de yararlanmaktadır. 2016-2017 yılında açılan iki destek eğitim odası (ISTKA Projesi Kaynaklı) ve 2014-2015 yılında açılan STEM laboratuvarı (ABD Dışişleri ve BAP destekli) proje destekleri ile donatılmış ve faaliyete geçirilmiştir.

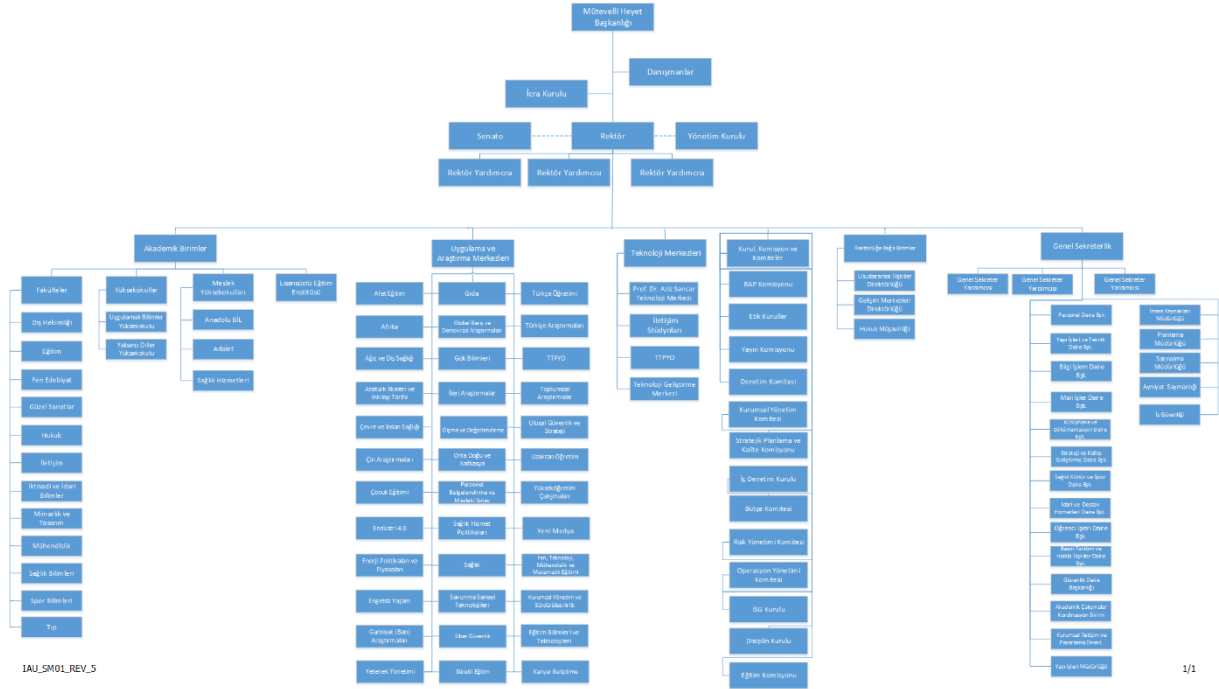
9.4 Teknik, İdari ve Hizmet Kadrosu Desteği

Programa destek veren teknik ve idari personelin sayıca ve nitelikçe yeterlidir.

Ölçüt 10. Organizasyon ve Karar Alma Süreçleri



İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



Uygulama koordinatörlerimiz, öğretim elemanlarımız ile uygulama yerlerindeki yöneticileri ve uygulama personelleri arasında sıkı bir iş birliği vardır. Her eğitim öğretim dönemi başında yükseköğretim uygulama koordinatörü iş yerleri ile görüşmekte ve buraların uygunluğuna göre gönderilecek uygulama öğrencisi sayısını belirlemektedir

ÖLÇÜT 10. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

Yükseköğretim kurumunun organizasyonu ile rektörlük, fakülte, bölüm ve diğer alt birimlerin kendi içlerindeki ve aralarındaki tüm karar alma süreçleri, program çıktılarının gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek şekilde düzenlenmektedir. İlgili karar alma süreçlerinde program çıktılarının ve eğitim amaçlarının değerlendirilmesi öncelikle Yönetim Kurulu'nda sonrasında ise Fakülte Kurulu Toplantılarında ele alınarak düzenlenmektedir. Bölümle ilgili kararlar öncelikle bölüm bünyesinde tartışılmakta ve Bölüm Kurulu kararı alınıp ilgili karar Yükseköğretim Kuruluna sunulmaktadır. Fakülte Yönetim Kurulunda onaylanan kararlar Rektörlük makamına iletilmektedir. Bu kapsamda, bölümle ilgili kararlar, program çıktılarının gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek şekilde, bölüm bazında alınıp onay için ilgili üst birimlere başvurulmaktadır

Bölüm Kurulu kararları Bölüm Başkanı tarafından Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile ilgili birimlere iletilmektedir. Yıllık izin, mazeret izinleri gibi konular İnsan Kaynakları birimine iletdikten sonra Dekanlık kararı ile onaylanmaktadır. Kongre, sempozyum, çeşitli yurt içi ve yurt dışı görevlendirmeler, Doktor Öğretim Üyesi jürilerinin belirlenmesi, görev sürelerinin uzatılması, Disiplin Kurulu bazındaki soruşturmalar, bölüm öğretim üyesi ihtiyacı, Döner Sermaye paylarının tartışılması ve onaylanması, ders görevlendirmeleri, sınav programları gibi konular Fakülte Yönetim Kurulu'nda karara bağlanmakta ve gerekli olanlar üst onay için Üniversite Yönetim Kurulu'na gönderilmektedir.

Ders planı değişikliği, ders içerikleri, yatay geçiş ve ÇAP kontenjanlarını staj esasları ve eğitim-öğretim ile ilgili konular ise Fakülte Kurulu'nda karara bağlanmakta ve üst onay için Üniversite Senatosu'na gönderilmektedir. Bölüm Kurulu 'nun belirlediği makine-teçhizat ihtiyaçları Bölüm Başkanı aracılığı ile ihtiyaçların giderilmesi için Dekanlığa bildirilmektedir. Dekanlık alımların yapılması için girişimde bulunmaktadır. Program çıktılarının gerçekleştirilmesi ve eğitim amaçlarına ulaşılması açısından Bölüm kurulunun uygun bulunduğu kararları genel olarak Fakülte Yönetimi ve Üniversite yönetimi desteklemektedir.

Kanıt 10.1: Yüksekokul Yönetim Kurulu
https://www.aydin.edu.tr/tr-tr/akademik/yuksekokullar/yabancidiller/Pages/yonetim_kurulu.aspx

Kanıt 10.3: Yüksekokul Bölümleri
<https://www.aydin.edu.tr/tr-tr/akademik/yuksekokullar/yabancidiller/Pages/hakkinda.aspx>

Ölçüt 11. Disipline Özgü Ölçütler

Programın disipline özgü ölçütleri aşağıdaki Yönetmenlik çerçevesinde uygulanmaktadır.

YÖNETMELİK

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından:

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI ÖĞRENCİ DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı, yükseköğretim kurumları öğrencilerine verilecek disiplin cezaları ile soruşturma usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik yükseköğretim kurumlarındaki tüm öğrencileri kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 54 üncü maddesi ile 65 inci maddesinin (a) fıkrasının (9) numaralı bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Öğrenci: Yükseköğretim kurumlarında önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora, tıpta uzmanlık veya sanatta yeterlilik öğrenimi gören kişileri,
- b) Kınama: Öğrenciye öğrencilikle ilgili kusurlu davranışlarından dolayı kınandığının yazılı olarak bildirilmesini,
- c) Uyarma: Öğrencinin, öğrencilikle ilgili davranışlarında daha dikkatli olması gerektiği hususunda yazılı olarak ikaz edilmesini,
- ç) Yükseköğretim Kurumları: Üniversiteler, yüksek teknoloji enstitüleri ile bunların bünyesinde yer alan fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, konservatuvarlar, meslek yüksekokulları ile uygulama ve araştırma merkezlerini,
- d) Yükseköğretim Kurumundan Bir Haftadan Bir Aya Kadar Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırıldığı ve bu süre içerisinde derslere ve sınavlara katılamayacağı yazılı ile bildirilmesini,
- e) Yükseköğretim Kurumundan Bir Yarıyıl İçin Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan bir yarıyıl uzaklaştırıldığı ve bu sürede öğrencilik haklarından yararlanamayacağı yazılı ile bildirilmesini,
- f) Yükseköğretim Kurumundan Çıkarma: Öğrenciye, bir daha çıkarıldığı yükseköğretim kurumuna alınmamak üzere öğrencilikten çıkarıldığı yazılı ile bildirilmesini,
- g) Yükseköğretim Kurumundan İki Yarıyıl İçin Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan iki yarıyıl uzaklaştırıldığı ve bu sürede öğrencilik haklarından yararlanamayacağı yazılı ile bildirilmesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Disiplin Cezaları ve Disiplin Cezalarını Gerektiren Disiplin Suçları Uyarma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 4 - (1) Uyarma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

- a) Yükseköğretim kurumu yetkililerince sorulan hususları haklı bir sebep olmadan zamanında cevaplandırmamak,
- b) Yükseköğretim kurumu yetkililerince tespit edilen yerler dışında ilan asmak,
- c) Yükseköğretim kurumunun izniyle asılmış duyuruları, program ve benzerlerini koparmak, yırtmak, değiştirmek, karalamak veya kirletmek.

Kınama cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 5 - (1) Kınama cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

- a) Yükseköğretim kurumu yetkililerince istenilen bilgileri eksik veya yanlış bildirmek,
- b) Ders, seminer, uygulama, laboratuvar, atölye çalışması, bilimsel toplantı ve konferans gibi çalışmaların düzenini bozmak,
- c) Yükseköğretim kurumu içinde izinsiz olarak bildiri dağıtmak, afiş ve pankart asmak, (7 Kasım 2013 PERŞEMBE RG. Sayı : 28814 ile değişik)
- ç) Yükseköğretim kurumunca asılmış duyuruları, program ve benzerlerini koparmak, yırtmak, değiştirmek, karalamak veya kirletmek,
- d) Sınavlarda kopyaya teşebbüs etmek.

Yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 6 - (1) Yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

- a) Öğrenme ve öğretme hürriyetini engelleyici eylemlerde bulunmak,
- b) Disiplin soruşturmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini engellemek,
- c) Yükseköğretim kurumundan aldığı kendine hak sağlayan bir belgeyi başkasına vererek kullanırmak veya başkasına ait bir belgeyi kullanmak,
- ç) Yükseköğretim kurumunda kişilerin şeref ve haysiyetini zedeleyen sözlü veya yazılı eylemlerde bulunmak,
- d) Yükseköğretim kurumu personelinin, kurum içinde ya da dışında, şeref ve haysiyetini zedeleyen sözlü veya yazılı eylemlerde bulunmak,
- e) Yükseköğretim kurumunda alkollü içki içmek,
- f) Yükseköğretim kurumuna ait kapalı ve açık mahallerde yetkililerden izin almadan toplantılar düzenlemek.

Yükseköğretim kurumundan bir yarıyıl için uzaklaştırma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 7 - (1) Yükseköğretim kurumundan bir yarıyıl için uzaklaştırma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

- a) Yükseköğretim kurumu personeli ve öğrencilerini tehdit etmek,
- b) Yükseköğretim kurumlarında işgal ve benzeri fiillerle yükseköğretim kurumunun hizmetlerini engelleyici eylemlerde bulunmak,
- c) Kurum personeli ve öğrencilerine fiili saldırıda bulunmak,
- ç) Yükseköğretim kurumlarında hırsızlık yapmak,
- d) Yükseköğretim kurumu bünyesinde mevcut bina, demirbaş eşya ve benzeri malzemeyi tahrip etmek veya bilişim sistemine zarar vermek,
- e) Sınavlarda kopya çekmek veya çektirmek,
- f) Seminer, tez ve yayınlarında intihal yapmak.

Yükseköğretim kurumundan iki yarıyıl için uzaklaştırma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 8 - (1) Yükseköğretim kurumundan iki yarıyıl için uzaklaştırma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

- a) Yükseköğretim kurumu görevlilerine karşı cebir ve şiddet kullanarak görevin yapılmasına engel olmak,
- b) Öğrencilere karşı cebir ve şiddet kullanarak yükseköğretim hizmetlerinden yararlanmalarını engellemek,
- “c) Suç sayılan eylemleri işlemek veya bir kimseyi veya grubu, cebir veya tehditle suç sayılan bir eylemi düzenlemeye veya böyle bir eyleme katılmaya zorlamak, (7 Kasım 2013 PERŞEMBE RG. Sayı : 28814 ile değişik)
- ç) Yükseköğretim kurumları içerisinde uyuşturucu ve uyarıcı madde kullanmak, taşımak, bulundurmak,
- d) Sınavlarda tehditle kopya çekmek, kopya çeken öğrencilerin sınav salonundan çıkarılmasına engel olmak, kendi yerine başkasını sınava sokmak veya başkasının yerine sınava girmek, e) Yükseköğretim kurumlarında cinsel tacizde bulunmak,
- f) Yükseköğretim kurumlarında 10/7/1953 tarihli ve 6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanuna aykırı olarak ateşli silahlarla mermilerini ve bıçaklarla saldırı ve savunmada kullanılmak üzere özel olarak yapılmış bulunan diğer aletleri, patlayıcı maddeleri taşımak ve bulundurmak,

g) Yükseköğretim kurumunun bilişim sistemine girerek kendisine veya başkasının yararına haksız bir çıkar sağlamak.

Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 9 - (1) Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

a) Mahkeme kararıyla kesinleşmiş olmak kaydıyla, suç işlemek amacıyla örgüt kurmak, böyle bir örgütü yönetmek veya bu amaçla kurulan örgüte üye olmak, üye olmamakla birlikte örgüt adına faaliyette bulunmak veya yardım etmek,

b) Yükseköğretim kurumlarında uyuşturucu veya uyarıcı maddeleri satmak, satın almak, başkalarına vermek ve ticaretini yapmak,

c) 6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanuna aykırı olarak ateşli silahlarla, mermilerini ve bıçaklarla saldırı ve savunmada kullanılmak üzere özel olarak yapılmış bulunan diğer aletleri, patlayıcı maddeleri kullanmak,

ç) Kişilerin vücudu üzerinde cinsel davranışlarda bulunmak suretiyle cinsel dokunulmazlıklarını ihlal etmek.

Öngörülmemiş disiplin suçları

MADDE 10 - (1) Yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma ve çıkarma cezasını gerektiren disiplin suçları dışında, uyarma ve kınama cezası verilmesini gerektiren eylemlere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara da aynı türden disiplin cezaları verilir.

Disiplin suçunun tekerrürü

MADDE 11 - (1) Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir eylemin tekerrüründe bir derece ağır ceza uygulanır.

(2) Disiplin suçunun tekerrürü halinde yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası verilemez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Disiplin Soruşturması

Soruşturma açmaya yetkili amirler

MADDE 12 - (1) Disiplin soruşturması açmaya yetkili amirler şunlardır;

a) Fakülte öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı dekan,

b) Enstitü öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı enstitü müdürü,

c) Yüksekokul ve meslek yüksekokulu öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı müdür,

ç) Konservatuvar öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı konservatuvar müdürü,

d) Müşterek alan veya mekânlarda toplu öğrenci eylemleri ile ilgili olarak üniversite rektörleri.

(2) Soruşturma açmaya yetkili amirler, soruşturmayı bizzat yapabilecekleri gibi soruşturmacı veya soruşturmacılar tayini suretiyle de yaptırabilirler.

Soruşturmanın süresi ve zaman aşımı

MADDE 13 - (1) Disiplin soruşturmasına olayın öğrenilmesini müteakip derhal başlanır. Soruşturma, onay tarihinden itibaren onbeş gün içinde sonuçlandırılır. Soruşturmanın bu süre içerisinde bitirilememesi halinde soruşturmacı, gerekçeli olarak ek süre verilmesi talebinde bulunur.

Soruşturma açmaya yetkili disiplin amiri, uygun bulunduğu takdirde soruşturma süresini uzatabilir.

(2) Bu Yönetmelikte sayılan disiplin suçu niteliğindeki eylemleri işleyen öğrenciler hakkında, bu eylemlerin işlendiğinin soruşturma açmaya yetkili amirlerce öğrenildiği tarihten itibaren;

a) Uyarma, kınama, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezalarında bir ay içinde,

b) Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezalarında üç ay içinde, disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zaman aşımına uğrar.

(3) Disiplin cezasını gerektiren eylemlerin işlendiği tarihten itibaren, en geç iki yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zaman aşımına uğrar. Ancak, disiplin amir veya kurulunun, bir adli yargı hükmüne ihtiyaç duyduğu hallerde; zaman aşımı süresi adli yargı hükmünün kesinleştiği günden itibaren başlar. Söz konusu ihtiyaç, yetkili disiplin amir veya kurulunun alacağı bir karar ile tespit edilir.

Soruşturmanın yapılış şekli

MADDE 14 - (1) Soruşturmanın gizliliği esastır.

(2) Soruşturmacı tanık dinleyebilir, keşif yapabilir ve bilirkişiye başvurabilir. Soruşturma işlemleri bir tutanakla tespit olunur. Tutanak; işlemin nerede ve ne zaman yapıldığı, işlemin mahiyeti, kimlerin katıldığı, ifade alınmış ise soruları ve cevapları belirtecek şekilde düzenlenir ve soruşturmacı, katip, ifade sahibi ve varsa keşif sırasında hazır bulunanlarca imzalanır. İfade alınırken tanığa ve bilirkişi tayini durumunda bilirkişiye yemin ettirilir; tanığın hüviyeti, adresi ve benzeri açıklayıcı bilgiler belirtilir.

(3) Yükseköğretim kurumlarının personeli, soruşturmacıların istedikleri her türlü bilgi, dosya ve başka belgeleri hiçbir gecikmeye mahal bırakmaksızın verirler ve istenecek yardımları yerine getirirler.

(4) Soruşturmacı, hakkında soruşturma açılan kişi ve eylemlerle sınırlı olmak üzere soruşturmayı yürütür ve tamamlar. Soruşturma esnasında soruşturulan eylemin dışında başka disiplin suçlarının işlendiğini veya aynı suç kapsamında başka kişilerin soruşturmaya dahil edilmesi gerektiğini tespit eden soruşturmacı, durumu yetkili mercie bildirir.

(5) Öğrencinin, disiplin suçunu işledikten sonra yükseköğretim kurumu içinde yer değiştirmesi veya yükseköğretim kurumunu değiştirmiş bulunması veya yükseköğretim kurumundan her ne sebeple olursa olsun ayrılmış olması, soruşturma açılmasına, devamına ve gerekli kararların alınmasına engel teşkil etmez.

(6) Soruşturmacılar; zaruri gördükleri takdirde soruşturma süresince, soruşturulan öğrencilerin yükseköğretim kurumu binalarına girmesinin yasaklanması hususunda karar verilmesini disiplin soruşturmasını açmaya yetkili merciden isteyebilirler. (7 Kasım 2013 PERŞEMBE RG. Sayı : 28814 ile değişik)

Savunma hakkı

MADDE 15 - (1) Hakkında disiplin soruşturması açılan öğrenciye isnat edilen suçun neden ibaret olduğu, savunmasını yapacağı tarihten en az yedi gün önce yazılı olarak bildirilir. Bu yazıda; öğrenciden belirtilen gün, saat ve yerde savunmasını yapmak üzere hazır bulunması istenilir.

(2) Savunma yapmak üzere gelen kişinin savunmasını yazılı olarak sunmayı talep etmesi halinde kendisine üç günden az olmamak üzere süre verilebilir. Yazılı savunma sunulduktan sonra soruşturmacı öğrenciye ek sorular yöneltebilir.

(3) Öğrenciye gönderilecek davetiyede; çağrıya özürsüz olduğu halde uymadığı veya özrünü zamanında bildirmediği takdirde, savunmadan vazgeçmiş sayılacağı ve diğer delillere dayanılmak suretiyle hakkında gerekli kararın verileceği belirtilir.

(4) Geçerli bir özür bildiren veya mücbir sebep dolayısıyla davete uymadığı anlaşılan öğrenciye uygun bir süre verilir. Tutuklu öğrencilere savunmalarını yazılı olarak gönderebilecekleri bildirilir.

(5) Soruşturma öğrencinin kendini gereği gibi savunmasına imkân verecek şekilde yürütülür.

Soruşturma raporu

MADDE 16 - (1) Soruşturma sonuçlandığında bir rapor düzenlenir. Raporu soruşturma onayı, soruşturmaya başlama tarihi, soruşturulanın kimliği, isnat edilen suç konuları, soruşturmanın safhaları, deliller ve alınan savunma özetlenir. Isnat edilen suçun sabit olup olmadığı tartışılır ve gerekli disiplin cezası teklif edilir. Soruşturmaya ilgili belgelerin asıl veya suretleri bir dizi pusulasına bağlanarak rapora eklenir. Soruşturma raporu, dosya ile birlikte soruşturmayı açan mercie tevdi edilir.

Ceza kovuşturması ile disiplin soruşturmasının bir arada yürütülmesi

MADDE 17 - (1) Aynı olaydan dolayı, öğrenci hakkında ceza kovuşturmasının başlamış olması, disiplin soruşturmasını geciktirmez. Öğrenci hakkında ceza kovuşturması açılmış olması, kanuna göre mahkûm olması veya olmaması disiplin cezasının verilmesine engel teşkil etmez.

Soruşturmanın sonuçlandırılması

MADDE 18 - (1) Uyarma, kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezaları ilgili fakülte dekanı, enstitü, konservatuvar, yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürüne verilir.

(2) Müşterek mekanlarda işlenen disiplin suçlarından dolayı uyarma, kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir aya kadar uzaklaştırma cezası verme yetkisi rektöre aittir.

(3) Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma cezası ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezaları, yetkili disiplin kurulunca verilir.

(4) Fakülte, enstitü, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokulunca yürütülen soruşturmalarda bu birimlerin yönetim kurulları, rektörlük tarafından yürütülen soruşturmalarda ise üniversite yönetim kurulu disiplin kurulu görevini yerine getirir.

(5) Soruşturma dosyasını inceleyen rektör, dekan, müdür veya disiplin kurulu, gerekli görürse noksan saydığı belirli soruşturma işlemlerinin tamamlanmasını aynı soruşturmacıdan veya disiplin kurulunun bir üyesinden isteyebilir.

Disiplin kurulunun çalışma usulü

MADDE 19 - (1) Disiplin kurulu, başkanın çağrısı üzerine belirlenecek yer, gün ve saatte toplanır.

(2) Toplantı gündeminin hazırlanması, ilgililere duyurulması, kurul çalışmalarının düzenli yürütülmesi, başkan tarafından sağlanır.

(3) Disiplin kurulu olarak yönetim kurulunun toplantı nisabı, kurul üye tam sayısının salt çoğunluğudur.

Raportörlük ve görüşme usulü

MADDE 20 - (1) Disiplin Kurullarında raportörlük görevi, başkanın görevlendireceği üye tarafından yürütülür. Raportör üye, havale edilecek dosyanın incelenmesini en geç iki gün içinde tamamlar ve hazırlayacağı raporu başkana sunar.

(2) Kurulda öncelikle raportörün açıklamaları dinlenir. Kurul gerek görürse soruşturmacıları da dinleyebilir. Görüşmelerin bitiminde oylama yapılır ve karar başkan tarafından açıklanır.

Oylama ve karar

MADDE 21 - (1) Disiplin cezası vermeye yetkili amir veya disiplin kurulu, soruşturma raporunda önerilen cezayı kabul edip etmemekte serbesttir; gerekçelerini göstermek kaydıyla başka bir disiplin cezası da verebilir.

(2) Disiplin kurullarında kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(3) Soruşturmacı disiplin kurulu üyesi ise soruşturmasını yürüttüğü dosyanın toplantılarına katılamaz ve oy kullanamaz.

Karar süresi

MADDE 22 - (1) Disiplin cezası vermeye yetkili amirler uyarma, kınama, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezalarına, soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren en geç on gün içinde karar vermek zorundadırlar.

(2) Diğer disiplin cezalarının verilmesini gerektiren hallerde, dosya derhal disiplin kuruluna havale edilir. Disiplin kurulu, dosyayı aldığı tarihten itibaren en geç on gün içinde karar vermek zorundadır.

Disiplin cezası verilirken dikkat edilecek hususlar

MADDE 23 - (1) Disiplin cezalarını vermeye yetkili amirler ile disiplin kurulları bu cezalardan birini verirken, disiplin suçunu oluşturan eylemlerin ağırlığını, soruşturulan öğrencinin daha önce bir disiplin cezası alıp almadığını, davranış, tavır ve hareketlerini, işlediği fiil ve yaptığı hareket dolayısıyla pişmanlık duyup duymadığını dikkate alırlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uygulama ve itiraz

Cezaların bildirilmesi

MADDE 24 - (1) Disiplin soruşturması sonunda verilen disiplin cezası, soruşturma açmaya yetkili amir tarafından;

- a) Hakkında disiplin soruşturması yapılan öğrenciye,
- b) Öğrenciye burs veya kredi veren kuruluşa ve yükseköğretim kurumuna,
- c) Üniversiteden çıkarma cezası verildiği takdirde, yukarıdakilere ilaveten bütün yükseköğretim kurumlarına Yükseköğretim Kuruluna, ÖSYM'ye, emniyet makamlarına ve ilgili askerlik şubelerine bildirilir.

Disiplin cezalarının uygulanması

MADDE 25 - (1) Disiplin cezası vermeye yetkili amir veya kurul kararlarında hangi tarihten itibaren uygulanacağı belirtilmediği takdirde, disiplin cezaları verildikleri tarihten itibaren uygulanırlar.

Disiplin cezalarına karşı başvuru yolları

MADDE 26 - (1) Disiplin amirleri ve kurullarınca verilen disiplin cezalarına karşı onbeş gün içinde üniversite yönetim kuruluna itiraz edilebilir.

(2) İtiraz halinde, itiraz mercii olan üniversite yönetim kurulu, itirazı onbeş gün içinde kesin olarak karara bağlar. İtiraz halinde, itiraz mercii olan üniversite yönetim kurulu kararı inceleyerek verilen cezayı aynen kabul veya reddeder. Red halinde, disiplin kurulu veya yetkili disiplin amiri red gerekçesini göz önünde bulundurarak itirazı karara bağlar.

(3) Bu Yönetmeliğe göre verilen cezalara karşı, itiraz hakkı kullanılmadan da idari yargı yoluna başvurulabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 27 - (1) Disiplin soruşturması dolayısıyla her türlü tebligat, imza karşılığı elden teslim veya öğrencinin yükseköğretim kurumuna bildirdiği adrese yazılı olarak veya tebligata elverişli bir elektronik adres vererek bu adrese tebligat yapılmasını isteyen kişiye elektronik yolla tebligat yapılır. Bu yollarla tebliğin mümkün olmadığı durumlarda tebliğ varakası ilgili yükseköğretim kurumunda ilan edilmek suretiyle tebligat tamamlanmış sayılır.

(2) Yükseköğretim kurumuna kaydolurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde, bunu mensubu buldukları kurumlara kaydetmemiş bulunan veya yanlış veya eksik adres vermiş olan öğrenciler, yükseköğretim kurumunda mevcut adreslerine tebligatın yapılmış olması halinde, kendilerine tebligat yapılmış sayılır.

Dosya teslimi

MADDE 28 - (1) Disiplin soruşturmasına ait dosyalar dizi pusulasıyla birlikte teslim edilir ve alınır. Dizi pusulasının altında teslim eden ve alanın imzaları bulunur.

Yazışma şekli

MADDE 29 - (1) Kişilerle olan yazışmalarda 28 inci maddedeki tebliğ şekli saklı kalmak üzere, diğer hususlarda 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uygulanır.

(2) Evrakın elden verilmesi halinde de imzalı belge soruşturma dosyasında saklanır.

Devam eden disiplin soruşturmaları

GEÇİCİ MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce soruşturmasına başlanmış ancak tamamlanmamış bulunan disiplin soruşturmalarında bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan Yönetmelik

MADDE 30 - (1) 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 31 - (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 32 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

Ek I – Programa İlişkin Ek Bilgiler

I.1 Ders İzlenceleri

YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU MÜTERCİM-TERCÜMANLIK (ARAPÇA) BÖLÜMÜ DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ						
Ders Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	Süresi (T+U)	Kredisi	AKTS Kredisi
ÇEVİRİYE GİRİŞ-I	ART109	1	1	2+0	2.0	2.0

Ders Bilgileri	
Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Lisans , TYYÇ: 6. Düzey , EQF-LLL: 6. Düzey , QF-EHEA: 1. Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Uzaktan Eğitim
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Hayır
Dersin Koordinatörü	Prof. Dr. AYSEL ERGÜL KESKİN
Dersi Veren(ler)	Dr. Öğr. Üyesi INAIATILLA AZIMOV
Dersin Yardımcıları	

Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler	
DERS KATEGORİSİ	
Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	% 100
Uzmanlık / Alan Dersi	-
Destek Dersi	-
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	-

Amaç ve İçeriği	
Dersin Amacı	Öğrencilere çeviri etkinliğinin dünyadaki ve Türkiye'deki yeri konusunda farkındalık kazandırmak; çevirinin dilsel ve kültürel veçhelerini tartışmak; metin türleri, çeviride amaç ve çeviri stratejileri arasındaki ilişkileri irdelemek. Arapçadan Türkçeye, Türkçeden Arapçaya farklı içerikteki cümle ve metin çevirileri yapılarak çeviri yöntem ve tekniklerinin öğretilmesiyle temel düzeyde çeviri yetisinin kazandırılması hedeflenmektedir. Çeviribilimin temel kavramları, süreçleri, temel ilke ve yöntemleri hakkında bilinçlendirmek ve temel metin düzeyinde çeviri edinci kazandırmak.
Dersin İçeriği	Çeviribilimin temel kavramları, süreçleri, temel ilke ve yöntemleri, çeviri uygulamaları ve alıştırmaları. Çeviri ile ilgili genel bilgiler, çevir Kuramı, Mona Bakerin Eşdeğerlik Kuramı, Arap Dilinde Çeviri geleneği. Sözcük ve Sözcük üstü düzeyinde çeviri süreci ve Sorunları.
Dersin Meslek Eğitimi Sağlamaya Yönelik Katkısı	Çeviri mesleği temel kavram ve yöntemleri ve meslek türleri hakkında farkındalık kazanır. Çalışma dillerinde üretilmiş söylemleri çözümleme ve çevirme becerisi kazanır. Çeviri stratejileri ve çeviride kalite ölçütü hakkında bilinç kazanır Yazılı çeviri stratejileri hakkında bilinç kazanır. Meslek etiği ve tarihi konusunda bilgi sahibi olur.

S.No		Dersin Öğrenme Çıktıları
Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.		
1	Çeviri mesleği temel kavram ve yöntemleri ve meslek türleri hakkında farkındalık kazanır.	
2	Çalışma dillerinde üretilmiş söylemleri çözümleme ve çevirme becerisi kazanır.	
3	Çeviri stratejileri ve çeviride kalite ölçütü hakkında bilinç kazanır	
4	Yazılı çeviri stratejileri hakkında bilinç kazanır.	
5	Meslek etiği ve tarihi konusunda bilgi sahibi olur.	

Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri		
Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri	(X)Ders	()Arazi Çalışması
	()Grup Çalış. / Ödevi	()Laboratuar
	(X)Okuma	(X)Ödev
	()Proje Hazırlama	()Seminer
	()Staj	()Teknik Gezi
	()Web Tab. Öğrenme	()Uygulama
	()Yerinde Uygulama	()Mesleki Faaliyet
	()Sosyal Faaliyet	()Tez Hazırlama
	()Alan Çalışması	()Rapor Yazma

Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları		
Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	Derse Giriş	
2	Temel Kavramlar.	
3	Çeviri kavramı,Çeviri tarihi	
4	Çeviri Kuramları	
5	Çevir Kuramları	
6	Çeviri çeşitleri	
7	Sözcük düzeyinde çeviri sorunları	
8	Vize	
9	Sözcük üstü düzeyinde çeviri	
10	Sözcük üstü düzeyinde çeviri	
11	Metin Çevirisi	
12	Metin Çevirisi	
13	Çeviri alıştırmaları	
14	Genel tekrar	

KAYNAKLAR
Öteki dilde var olmak : Arapça çeviride eşdeğerlik,2. Baskı : Sayı Yayınları, 2013

MATERYAL PAYLAŞIMI	
Ders Notu	
Sunumlar	
Ödev	
Sınav ve Soru Çözümleri	
Faydalı Linkler	

Video ve Görseller	
Diğer	
Duyurular	

DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI						
BİLGİ						
Kuramsal						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Öğrenciler çeviri tekniklerini öğrenir.		X			
2	Öğrenciler geçmişten günümüze çeviri kavramını öğrenir.			X		
3	Öğrenciler metodolojik beceriler ile ilgili bilgi alır,kendilerine gelecekte yardımcı olabilecek bir öngörü edinirler.			X		
4	Öğrenciler dil, kültür ve çeviri kuramlarıyla ilgili gerekli bilgi birikimini oluşturur.				X	
5	Öğrenciler Arapça konuşan ülkelerin kültürlerini tanırlar.			X		
6	Mantıklı düşünce, eleştirel bir akıl yürütme, söz sanatı becerilerini etkili tartışmalar oluşturabilmek için kullanır.				X	
BECERİLER						
Bilişsel						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Sözlü ve yazılı çeviri tekniklerini öğrenir.				X	
2	Zengin bir sözcük dağarcığı edinir.			X		
3	Çevrilmiş metinleri kontrol eder ve analitik okumalar yapabilir.					X
4	Farklı bağlamlardaki düşüncelerini belirtmek için hem yazılı hem sözlü konuşmalarda yetkin olduğunu gösterir.				X	
5	Ardıl ve eşzamanlı çeviri yapabilir.				X	
6	Metinlerin biçim ve içeriğini bozmadan çevirebilir.				X	
7	Sözcük düzleminin bağlamsal değerini algılar.			X		
8	Edebiyattan hukuka, ekonomiden bilimsel konulara, birçok değişik konuda metinleri çevirebilir.			X		
KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER						
Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Çeviri hizmetlerini girişimcilik açısından uygulayabilir.					X
2	Özel kurum ve kuruluşlarda Arapça çevirmen olarak çalışabilir.				X	
3	Arapça öğretmenliği yapabilir.			X		
4	Yayıncılık yapabilir.					X
Öğrenme Yetkinliği						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Tek başına çeviri yapıp düzeltebilir.					X
2	Halihazırda çevrilmiş metinlerdeki hataları bulabilir.				X	
3	Pratik yoluyla çeviri becerilerini geliştirebilir.			X		
4	Çevirinin belli bir alanında uzman olabilir.					X
İletişim ve Sosyal Yetkinlik						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	İletişim becerilerini kalabalık toplulukların önünde çeviri yaparken kullanır.					X
2	Konferanslarda çevirmenlik yapabilir.				X	
3	Her şeyi simultane olarak çevirebilir.			X		
4	İngilizce B2 seviyesinde konuşup yazabilir.					X
Alana Özgü Yetkinlik						
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*				
		0	1	2	3	4
1	Çeviri ile ilgili teorik ve pratik bilgiyi edinir.					X
2	Yeminli tercüman olabilir.					X
3	Sözlü çevirmen olarak çalışabilir.				X	
4	Çeviri ofisi işletebilir.					X
*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek						

S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
------	---	---

aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.		
1	Çeviri mesleği temel kavram ve yöntemleri ve meslek türleri hakkında farkındalık kazanır.	1 (2), 2 (4), 3 (5), 4 (5), 5 (5), 6 (4), 7 (4), 8 (4), 9 (5), 10 (3), 11 (2), 12 (4), 13 (2), 14 (5), 15 (4), 16 (5), 17 (2), 18 (3), 19 (2), 20 (2), 21 (2), 22 (5), 23 (5), 24 (5), 25 (2), 26 (2), 27 (2), 28 (5), 29 (4), 30 (4)
2	Çalışma dillerinde üretilmiş söylemleri çözümleme ve çevirme becerisi kazanır.	1 (5), 2 (2), 3 (3), 4 (3), 5 (2), 6 (2), 7 (2), 8 (5), 9 (4), 10 (2), 11 (2), 12 (5), 13 (3), 14 (2), 15 (5), 16 (4), 17 (5), 18 (2), 19 (3), 20 (3), 21 (2), 22 (2), 23 (4), 24 (3), 25 (3), 26 (4), 27 (4), 28 (3), 29 (2), 30 (3)
3	Çeviri stratejileri ve çeviride kalite ölçütü hakkında bilinç kazanır	1 (4), 2 (3), 3 (5), 4 (2), 5 (3), 6 (3), 7 (3), 8 (2), 9 (2), 10 (3), 11 (3), 12 (2), 13 (4), 14 (3), 15 (2), 16 (2), 17 (4), 18 (5), 19 (2), 20 (2), 21 (3), 22 (3), 23 (3), 24 (5), 25 (4), 26 (3), 27 (3), 28 (5), 29 (3), 30 (2)
4	Yazılı çeviri stratejileri hakkında bilinç kazanır.	1 (2), 2 (5), 3 (4), 4 (5), 5 (3), 6 (2), 7 (2), 8 (3), 9 (4), 10 (2), 11 (2), 12 (3), 13 (2), 14 (2), 15 (3), 16 (2), 17 (5), 18 (4), 19 (5), 20 (5), 21 (2), 22 (2), 23 (4), 24 (3), 25 (2), 26 (2), 27 (2), 28 (3), 29 (2), 30 (3)
5	Meslek etiği ve tarihi konusunda bilgi sahibi olur.	1 (2), 2 (4), 3 (2), 4 (4), 5 (2), 6 (5), 7 (5), 8 (2), 9 (2), 10 (5), 11 (2), 12 (3), 13 (3), 14 (5), 15 (2), 16 (3), 17 (2), 18 (5), 19 (4), 20 (4), 21 (4), 22 (3), 23 (3), 24 (3), 25 (3), 26 (3), 27 (3), 28 (2), 29 (3), 30 (2)

Ölçme ve Değerlendirme		
Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	0	-
Bilg.Des. Sunum	1	% 30
Kısa Sınav	0	-
Rapor Sunma	1	% 20
Ödev Değerlendirme	1	% 30
Sözlü Değerlendirme	1	% 20
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
TOPLAM	4	%100
Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı	4	%60
Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı	1	%40
TOPLAM	5	%100

DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yüğü			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri	Etkinlik(Hafta Sayısı)	Süresi(Saat)	Toplam İş Yüğü
Ders	14	2	28
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Pekiştirme	14	1	14
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalış. / Ödevi	0	0	0
Laboratuar	0	0	0
Okuma	2	2	4
Ödev	2	2	4
Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	0	0	0
Staj	0	0	0
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	0	0	0
Yerinde Uygulama	0	0	0
Mesleki Faaliyet	0	0	0
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0

Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü	-	-	50
Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü	-	-	50
Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri	Etkinlik(Sayısı)	Süresi(Saat)	Toplam İş Yüğü
Final Sınavı	1	1	1
Final Sınavı Hazırlığı	1	1	1
Ara Sınav	0	0	0
Ara Sınav Hazırlığı	0	0	0
Kısa Sınav	0	0	0
Kısa Sınav Hazırlığı	0	0	0
Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü	-	-	2
Genel Toplam	-	-	52
Toplam İş Yüğü / 25.5			2.0
Dersin AKTS (ECTS) Kredisi			2.0

YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU MÜTERCİM-TERCÜMANLIK (ARAPÇA) BÖLÜMÜ DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ						
Ders Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	Süresi (T+U)	Kredisi	AKTS Kredisi
ARAPÇA DİLBİLGİSİ-III	ART211	2	3	5+1	6.0	6.0

Ders Bilgileri	
Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Dersin Düzeyi	Lisans , TYYPÇ: 6. Düzey , EQF-LLL: 6. Düzey , QF-EHEA: 1. Düzey
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Veriliş Şekli	Yüz-Yüze Eğitim
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu ?	Evet
Dersin Koordinatörü	Prof. Dr. AYSEL ERGÜL KESKİN
Dersi Veren(ler)	Prof. Dr. AYSEL ERGÜL KESKİN
Dersin Yardımcıları	

Dersin Öncesinde ve/veya Ders ile Birlikte Alınması Zorunlu Dersler	
DERS KATEGORİSİ	
Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Mesleki Ders	% 100
Uzmanlık / Alan Dersi	-
Destek Dersi	-
Beşeri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi	-
Aktarılabılır Beceri Dersi	-

Amaç ve İçeriği	
Dersin Amacı	Arapçanın doğru bir şekilde okunması, yazılması ve anlaşılmasını sağlamak için Arapça dilbilgisinin temel yapılarını, kurallarını ve temel kavramlarını ayrıntılı bir şekilde örnekleriyle birlikte tanımlanmak, uygulamak; öğrencilere edebi ve bilimsel Arapça metinleri doğru bir şekilde okuyup anlamalarını sağlayacak düzeyde Arapça gramer bilgisi vermek.
Dersin İçeriği	Arap gramerini ayrıntılarıyla birlikte kavratma ve bu bilgilere metinlerle işlerlilik kazandırma.
Dersin Meslek Eğitimi Sağlamaya Yönelik Katkısı	Bu dersi alan öğrenci , Arapça dilbilgisinden kendisine gerekli olan bilgi birikimini edinerek; bu bilgiler ışığında akademik tercüme ve sunumlar yapabilir ve edindiği bilgileri meslek hayatında uygulamayı öğrenir.

S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.
1	Edebiyatı kültür ve tarih çerçevesinde tanıyarak edebi eserleri inceleme yetisi kazanmaları beklenmektedir. Edebi metinleri okuma ve tercüme etmede öğrenciye ışık tutacak derecede gramerin ince ayrıntıları, cümle örnekleriyle kavratılır.
2	Edebiyatı kültür ve tarih çerçevesinde tanıyarak edebi eserleri inceleme yetisi kazanmaları beklenmektedir. Edebi eserlerin ana türlerini tanımlar .
3	Arapça metinler müstesna, münada, hal, atf, Sıfat,Gayru'l- munsarif, ki fiili cezm eden edatlar,
4	Temyiz, bedel , tekid, Mefulu bih, Mefulu mutlak, Mefulu leh, Mefulu maah , Mefulu fih gibi gramer kuralları yönünden irdelenir.

Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri		
Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri	<input checked="" type="checkbox"/> Ders	<input type="checkbox"/> Arazi Çalışması
	<input type="checkbox"/> Grup Çalış. / Ödevi	<input type="checkbox"/> Laboratuvar
	<input checked="" type="checkbox"/> Okuma	<input checked="" type="checkbox"/> Ödev
	<input type="checkbox"/> Proje Hazırlama	<input type="checkbox"/> Seminer
	<input type="checkbox"/> Staj	<input type="checkbox"/> Teknik Gezi
	<input type="checkbox"/> Web Tab. Öğrenme	<input type="checkbox"/> Uygulama
	<input type="checkbox"/> Yerinde Uygulama	<input type="checkbox"/> Mesleki Faaliyet
	<input type="checkbox"/> Sosyal Faaliyet	<input type="checkbox"/> Tez Hazırlama
	<input type="checkbox"/> Alan Çalışması	<input type="checkbox"/> Rapor Yazma

Haftalık Ders Konuları ve Öngörülen Hazırlık Çalışmaları				
Hafta	Konular			Ön Hazırlık ve Pekiştirme
1	Lazım ve müteaddi	Müteaddinin fiil kısımları yapılması.		
2	Mefulu Mefulu Mutlak ve mefulu mutlak yerine geçenler konularının cümle örnekleriyle anlatılması.		Bih	
3	Mefulu Mefulu Mefulu Lieclih konularının cümle örnekleriyle anlatılması.		Fih Maah	
4	Efalü'l-Efalü'l-Mukarebe Efalü'r-Reca Efalü's-Şuru konularının cümle örnekleriyle anlatılması.		İstimrariyye	
5	Lâ Nâfiyye li'l-cins ve Lâsiyyemâ konusunun cümle örnekleriyle anlatılması. Esmâi hamse ve irabı İsmi mankus ve irabı konularının cümle örnekleriyle anlatılması.		irabı irabı	
6	Hal ve hal çeşitleri	Münada konularının cümle örnekleriyle anlatılması.		
7	Temyiz ve sayıların temyizi konularının cümle örnekleriyle anlatılması.			
8	Müstesna konusunun cümle örnekleriyle anlatılması ve genel tekrar.			
9	ARA SINAV HAFTASI			
10	Tabiler: Hakiki ve sebebi sıfat	Tekid ve zamirlerin tekidi konularının cümle örnekleriyle anlatılması		
11	Muttasıl ve müstetir zamirin tekidi konusunun cümle örnekleriyle anlatılması.			
12	Atf ve atf harflerinin anlamları ile atfı beyan konusunun cümle örnekleriyle anlatılması			
13	Bedel konusunun cümle örnekleriyle anlatılması	Cezmeden ve cezmetmeyen şart edatları, şartın cevabına bitişmesi konusunun cümle örnekleriyle anlatılması		
14	Genel tekrar ve anlatılan konuları metinler üzerinde uygulama alıştırmalarının yapılması.			

KAYNAKLAR
1- el-Muin fi'n-nahv
2-el-Kavâ'idü'l-'Arabiyyetu'l-Muyessera (el-Kitâbu's-Sâlis),
3- el-Minhac

MATERYAL PAYLAŞIMI	
Ders Notu	
Sunumlar	
Ödev	

Sınav ve Soru Çözümleri	
Faydalı Linkler	
Video ve Görseller	
Diğer	
Duyurular	

DERSİN PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARINA KATKISI							
BİLGİ							
Kuramsal							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Öğrenciler çeviri tekniklerini öğrenir.			X			
2	Öğrenciler geçmişten günümüze çeviri kavramını öğrenir.				X		
3	Öğrenciler metodolojik beceriler ile ilgili bilgi alır,kendilerine gelecekte yardımcı olabilecek bir öngörü edinirler.					X	
4	Öğrenciler dil, kültür ve çeviri kuramlarıyla ilgili gerekli bilgi birikimini oluşturur.				X		
5	Öğrenciler Arapça konuşan ülkelerin kültürlerini tanırlar.				X		
6	Mantıklı düşünce, eleştirel bir akıl yürütme, söz sanatı becerilerini etkili tartışmalar oluşturabilmek için kullanır.			X			
BECERİLER							
Bilişsel							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Sözlü ve yazılı çeviri tekniklerini öğrenir.				X		
2	Zengin bir sözcük dağarcığı edinir.				X		
3	Çevrilmiş metinleri kontrol eder ve analitik okumalar yapabilir.				X		
4	Farklı bağlamlardaki düşüncelerini belirtmek için hem yazılı hem sözlü konuşmalarda yetkin olduğunu gösterir.		X				
5	Ardıl ve eşzamanlı çeviri yapabilir.			X			
6	Metinlerin biçim ve içeriğini bozmadan çevirebilir.				X		
7	Sözcük düzleminin bağlamsal değerini algılar.				X		
8	Edebiyattan hukuka, ekonomiden bilimsel konulara, birçok değişik konuda metinleri çevirebilir.				X		
KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER							
Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Çeviri hizmetlerini girişimcilik açısından uygulayabilir.		X				
2	Özel kurum ve kuruluşlarda Arapça çevirmen olarak çalışabilir.			X			
3	Arapça öğretmenliği yapabilir.				X		
4	Yayıncılık yapabilir.				X		
Öğrenme Yetkinliği							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Tek başına çeviri yapıp düzeltebilir.				X		
2	Hali hazırda çevrilmiş metinlerdeki hataları bulabilir.				X		
3	Pratik yoluyla çeviri becerilerini geliştirebilir.				X		
4	Çevirinin belli bir alanında uzman olabilir.				X		
İletişim ve Sosyal Yetkinlik							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	İletişim becerilerini kalabalık toplulukların önünde çeviri yaparken kullanır.			X			
2	Konferanslarda çevirmenlik yapabilir.			X			
3	Her şeyi simultane olarak çevirebilir.		X				
4	İngilizce B2 seviyesinde konuşup yazabilir.		X				
Alana Özgü Yetkinlik							
S.No	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)	KATKI DÜZEYİ*					
		0	1	2	3	4	5
1	Çeviri ile ilgili teorik ve pratik bilgiyi edinir.			X			
2	Yeminli tercüman olabilir.			X			
3	Sözlü çevirmen olarak çalışabilir.				X		
4	Çeviri ofisi işletebilir.				X		

*Katkı Düzeyi (0-5): 0-Yok, 1- Çok Az, 2- Az, 3- Orta, 4- Yüksek, 5- Çok Yüksek

S.No	Dersin Öğrenme Çıktıları Öğrenciler, bu dersi başarı ile tamamladıklarında aşağıda belirtilen bilgi, beceri ve/veya yetkinlikleri gösterirler.	PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI (İlişki Düzeyi)
1	Edebiyatı kültür ve tarih çerçevesinde tanıyarak edebi eserleri inceleme yetisi kazanmaları beklenmektedir. Edebi metinleri okuma ve tercüme etmede öğrenciye ışık tutacak derecede gramerin ince ayrıntıları, cümle örnekleriyle kavratılır.	1 (1), 10 (1), 14 (1), 27 (1), 29 (5)
2	Edebiyatı kültür ve tarih çerçevesinde tanıyarak edebi eserleri inceleme yetisi kazanmaları beklenmektedir. Edebi eserlerin ana türlerini tanımlar .	2 (3), 5 (4), 7 (5), 9 (2), 11 (3), 13 (2), 17 (4), 19 (4), 21 (2), 28 (2), 30 (3)
3	Arapça metinler müstesna, münada, hal, atf, Sıfat,Gayru'l- munsarif, ki fiili cezm eden edatlar,	3 (1), 4 (5), 6 (3), 8 (3), 12 (3), 16 (3), 18 (3), 20 (1), 22 (2), 29 (4)
4	Temyiz, bedel , tekid, Mefulu bih, Mefulu mutlak, Mefulu leh, Mefulu maah , Mefulu fih gibi gramer kuralları yönünden irdelenir.	15 (5)

Ölçme ve Değerlendirme		
Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Ölçme ve Değerlendirilmesi	EtkinlikSayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	0	-
Bilg.Des. Sunum	1	% 30
Kısa Sınav	0	-
Rapor Sunma	1	% 20
Ödev Değerlendirme	1	% 30
Sözlü Değerlendirme	1	% 20
Tez Sunma	0	-
Belge Sunma	0	-
Uzman Değerlendirmesi	0	-
Kurul Sınavı	0	-
Uygulama Sınavı	0	-
Yıl Sonu Final Sınavı	0	-
Staj Sınavı	0	-
Proje Değerlendirme	0	-
TOPLAM	4	%100
Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı	4	%60
Yarıyıl Sonu Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı	1	%40
TOPLAM	5	%100

DERSİN İŞ YÜKÜ VE AKTS KREDİSİ			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yüğü			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri	Etkinlik(Hafta Sayısı)	Süresi(Saat)	Toplam İş Yüğü
Ders	14	6	84
Derse Ön Hazırlık ve Ders Sonrası Pekiştirme	14	3	42
Arazi Çalışması	0	0	0
Grup Çalş. / Ödevi	0	0	0
Laboratuar	0	0	0
Okuma	2	2	4
Ödev	2	2	4
Proje Hazırlama	0	0	0
Seminer	2	2	4
Staj	0	0	0
Teknik Gezi	0	0	0
Web Tab. Öğrenme	0	0	0
Uygulama	0	0	0
Yerinde Uygulama	0	0	0
Mesleki Faaliyet	0	0	0
Sosyal Faaliyet	0	0	0
Tez Hazırlama	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Rapor Yazma	0	0	0
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü	-	-	138

Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü			
Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri	Etkinlik(Sayısı)	Süresi(Saat)	Toplam İş Yüğü
Final Sınavı	1	3	3
Final Sınavı Hazırlığı	3	3	9
Ara Sınav	0	0	0
Ara Sınav Hazırlığı	0	0	0
Kısa Sınav	0	0	0
Kısa Sınav Hazırlığı	0	0	0
Toplam Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yüğü	-	-	12
Genel Toplam	-	-	150
Toplam İş Yüğü / 25.5			5.9
Dersin AKTS (ECTS) Kredisi			6.0

İlgili alana örnek olması amacıyla bölümde verilen derslerden birkaçının izlencesi yukarıda gösterilmiştir. Diğer derslerin izlencelerine [EBS'den](#) ulaşabilirsiniz.

I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

Öğretim Elemanının Adı ⁽¹⁾	Ünvanı	TZ YZ EG (2)	Aldığı Son Derece	Mezun Olduğu Son Kurum ve Mezuniyet Yılı	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok)			ÖZGEÇMİ Ş
					Kamu/ Sanayi Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Sektöre Verilen Danışmanlıkta	
Aysel ERGÜL KESKİN	Prof. Dr.	TZ	Profesör	Atatürk Üniversitesi 1995		1992-2020	2020-2021	Yüksek	Yüksek		EK.22
Abityaşar KOÇAK	Prof. Dr.	TZ	Profesör	İstanbul Üniversitesi 1986		2007-2012		Orta	Yüksek		EK.22
Adil BEBEK	Prof. Dr.	TZ	Profesör	Marmara Üniversitesi 1990	1971-1978 1978-1982	2007----					EK.22
İnayetulla AZİMOV	Dr. Öğr. Üye	TZ	Doktor	Gazi Üniversitesi 2012		2004-2005		Orta	Yüksek		EK.22
Nuh SAVAŞ	Dr. Öğr. Üye	TZ	Yrd. Doç.	Pamukkale Üniversitesi 2016				Yüksek	Yüksek		EK.22
Dursun Ali TÜRKMEN	Dr. Öğr. Üye	TZ	Doktor	On dokuz Mayıs Üniversitesi 2002		1985-2019		Orta	Yüksek		EK.22

Ahmet ALTUN	Dr. Öğr. Üye	TZ	Doktor	Yalova Üniversitesi 2016		2013-2018		Düşük	Yüksek		EK.22
Amnah OMAR	Öğr. Gör.	TZ	Doktor	Beyrut Arap Üniversitesi 2014		2003-2005 2005-2007		Yüksek	Orta		EK.22
Mohamed Sami Jabbar ALBAYATİ	Öğr. Gör.	TZ	-	İstanbul Üniversitesi 2018		2016-2019		Orta	Yok		EK.22
Muhammed Ali HASANOĞLU	Öğr. Gör.	TZ	-	İstanbul Aydın Üniversitesi 2018			2016-2021	Düşük	Orta		EK.22
Nevzat Salih GÜVEN	Öğr. Gör.	YZ	-	Ankara Üniversitesi 1974		1976-2002 1984-1985		Orta	Yok		EK.22

1.3 Teçhizat

Üniversitemizin fiziksel alanlarının genel değerlendirmesi ile ilgili bilgiler, öğrencilerin kullanımına yönelik konferans salonları, okuma salonları, açık ve kapalı spor alanları, kültürel ve sanatsal etkinlik alanları, kantin, kafeterya ve yemekhaneler ile yurt imkânları [EK.19'da](#) verilmiştir. Teknolojik donanımlı çalışma alanlarının listeleri de [EK.20'da](#) gösterilmektedir. Kurumun alt yapısı eğitim-öğretim etkinliklerini arttıracak sayıda ve niteliktedir.

[EK.21'de Mütercim Tercümanlık Arapça](#) öğrencilerinin de yararlanmakta olduğu mekânlara ait bazı görseller bulunmaktadır. Bütün sınıflarda akıllı kürsüler, bütün kapalı ve açık alanlarda Wi-Fi bağlantısı vardır. Laboratuvarlar öğrencilere çağdaş bilgiyi aktarmayı sağlayacak donanımdadır. İstanbul Aydın Üniversitesinin Bilgi Teknolojileri altyapısı, öğrenmede önemli bir kaynaktır. Üniversiteye bağlı herkes, bulut sistemi, e-posta, çevrimiçi ofis uygulamaları ve sınırsız depolama alanı üzerinden sanal bir hizmet almaktadır. Üniversiteye kayıtlı öğrencilerin hesapları Akademik Bilgi Sistemi içinde otomatik olarak etkinleştirilir. Öğrenciler tüm bu hizmetleri mobil cihazları üzerinden kullanabilmektedirler.

Üniversite kütüphanesinin okuma salonlarının, ödünç verme ve fotokopi bölümlerinin 7 gün 24 saat açık olması bilgiye erişimi kolaylaştırmaktadır. Bu durum öğrencilerin motivasyonunu arttırmaktadır. İstanbul Aydın Üniversitesi bünyesinde Bahçelievler Yerleşkesinde 1 adet kütüphane salonu, T blok Yerleşkesinde 1 adet ve Florya Yerleşkesinde P Blok Merkez Kütüphane binası olmak üzere toplam 3 adet kütüphane mevcuttur. Bu kütüphanelerde toplam 900 kişilik oturma yeri mevcuttur. Ayrıca öğrenciler için randevulu çalışan özel çalışma alanları vardır. Her bir kütüphane salonunda yeteri kadar bilgisayar mevcut olup bu bilgisayarlar Ulaknet sistemine bağlıdır.