

	T.C.		
	KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ		
	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ AKTS HESAPLAMA KILAVUZU	Doküman No	01
		İlk Yayın Tarihi	06.01.2023
		Revizyon Tarihi	-
Revizyon No		-	
Sayfa	3		

ÖĞRENCİ İŞ YÜKÜNE DAYALI AVRUPA KREDİ TRANSFER SİSTEMİ (AKTS) HESAPLAMA KILAVUZU

GİRİŞ

Bologna Süreci kapsamında Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) bir akademik denklik sistemidir. AKTS belirlenmesinde amaç; farklı ülkelerin eğitim kurumlarında öğrenim gören değişim öğrencilerinin aldıkları derslerin sonuçlarının olabildiğince adil bir biçimde ilgili kurumlarca karşılıklı olarak tanınmasını sağlamaktır.

AKTS kredisi, hedeflenen öğrenme çıktılarına ulaşabilmek amacıyla her bir ders için tamamlanması için gerekli öğrenci iş yükünü gösteren sayısal değerdir.

AKTS hesaplamada bir akademik yılda alınması gerekli tüm derslerin kredilerinin toplamının 60 olması zorunludur. Yarıyılıda ise zorunlu alınması gereken toplam AKTS 30 dur. Kredi miktarının belirlenmesinde temel alınacak ölçüt '**öğrenci iş yükü**'dür.

Öğrenci İş Yükünün Hesaplanması

İş yükü, öğrencinin hedeflenen öğrenme kazanımlarına ulaşabilmek için dersle ilgili olarak yaptığı tüm pratik çalışmalar, seminerler, alan çalışmaları, bireysel çalışmalar, uygulamalar, sınavlar, başka bir deyişle ders saati içinde ve ders saati dışındaki tüm çalışmalarıdır. Planlanan bütün öğretim ve değerlendirme etkinliklerini içerir. AKTS hesaplanmasında;

30 AKTS= 1 yarıyıldaki iş yüküne,

60 AKTS= 1 yıllık iş yüküne,

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

KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü için bu süre bir yarıyılıda 30 AKTS x 25/30 saat = 750-900 saat arasındadır.

Örneğin; 1 AKTS'lik bir ders için öğrencinin harcadığı iş yükü 30 saattir. 2 AKTS'lik bir ders için öğrencinin harcadığı iş yükünün 60 saat olduğu varsayılır (öğrencinin derse gelerek harcadığı zaman, ders öncesi hazırlık süresi, ödev, proje vs. için harcadığı zaman vb).

İş yükü Nasıl Hesaplanır?

Bir dersin iş yükünün belirlenmesinde öğrencinin ders içi ve dışındaki aktivitelere harcadığı süre rol oynar. Derste hedeflenen öğrenme kazanımları, seçilen öğrenme - öğretme yöntemleri, seçilen ölçme/değerlendirme tekniklerinin yanı sıra ders programının yapısı ve tutarlılığı (dersler arasındaki tutarlılık, derslerin yeri vb.) , öğrencinin yeteneği ve çabası, öğrenim süresi gibi faktörler iş yükünü doğrudan etkiler.

Herhangi bir dersin kredi miktarının belirlenmesinde bu ölçütlerin tamamından yararlanılabilir. Örneğin haftalık ders saati görece az olan bir ders evde ya da kütüphanede çok çalışıp araştırma yapmayı gerektiriyorsa, kredi değeri haftalık ders saati daha çok olan bir dersten daha yüksek olabilir. Burada asıl önemli olan, ders yüküyle orantılı olarak dersin kredisini belirlemektir.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite ve Akreditasyon Komisyonu	Kalite ve Akreditasyon Komisyon Başkanı	KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Başkanı

İş Yüğü Belirleme Süreci:

1. Ders öğrenme kazanımları belirlenmelidir.
2. Hedeflenen öğrenme kazanımlarına ulaşabilmek için gerekli öğrenme-öğretme aktiviteleri belirlenmelidir.
3. Uygun değerlendirme teknikleri seçilmelidir.
4. KTÜ SBF Hemşirelik Bölümü İş Yüğü Belirleme Formu (Ek 1) kullanılarak, bir ders için tahmini iş yüğü öğrenci geribildirimleri doğrultusunda hesaplanır. Hesaplama yaparken öğrencinin okulda (sınıfta, laboratuvarında, uygulamada vb.) geçirdiği süre, sınavlarda veya değerlendirme tekniğini için harcadığı süre, verilen ödev, araştırma, proje gibi etkinlikleri; bu tür etkinlikleri gerçekleştirmek için okul içinde ve dışında geçirdiği süre dikkate alınmalıdır. Formun dışında, öğrenciler/öğretim elemanları tarafından uygulama ödev/bakım planları vb. öğrenci tarafından harcanan süre kayıtları/kanıtları, yapılmış araştırma sonuçları da eklenip ilgili faaliyetin iş yüğü süresinin ortalaması alınabilir.
5. İş yüğü belirleme formuna göre öğrencilerin geribildirimde bulunduğu faaliyetin sürelerin ortalaması alınıp KTÜ BYS üzerinden öğretim elemanı şifresi ile AKTS İş Yüğü Tablosu menüsüne tıklandığında açılan web sayfasına ortalama iş yükleri saat olarak girilir (Şekil 1). KTÜ BYS AKTS İş Yüğü Hesaplama Sistemi otomatik olarak dersin AKTS'ni belirler. Örneğin 1 kredi = 25-30 saatlik iş yüküne karşılık geldiği için 66 saat iş yüğü olarak elde edilen bir dersin kredisi $66/30 = 2$ AKTS'dir (Şekil 1).
6. Dersin AKTS kredisi ders programı (müfredat programı) içerisinde görünen standart AKTS kredisini geçmemelidir. Örneğin bir ders 6 AKTS ise öğrenci iş yüğü buna göre düzenlenmeli, dersin standart AKTS seviyesi geçilmemelidir. Dönem içi öğrenci etkinlikleri, sınav, ödev vb. bu AKTS aşmayacak şekilde düzenlenmelidir.

Dikkat Edilmesi Gereken Durumlar:

AKTS kredisi tam sayı olarak verilmelidir. AKTS hesaplama aşamasında, ondalıklı çıkan AKTS kredisi otomatik olarak tamsayıya çevrilmektedir (Örnek aşağıda verilmiştir-Şekil 1).

Zorunlu ve seçmeli derslere, proje, uygulama, alan çalışması gibi çalışmaların tümüne, AKTS kredisi verilmelidir.

Her öğretim elemanı kendi dersini eğitim faaliyetlerinin öğrenciye ne kadar iş yüğü getirdiğini en iyi kendisi bilebilir.

Bölüm/Anabilim Dalı kurullarında derslerin öğrenci iş yüküne dayalı AKTS kredileri tartışılarak, gözden geçirilmelidir.

Kodu	Ders	Z/S	T-U	Kredi	AKTS
....	Z	2-0	2	2

Şekil 1. KTÜ BYS üzerinden AKTS – İş Yüğü Tablosu ile bir ders için otomatik AKTS belirleme sistemi

Etkinlikler	Haftalık Süre/Uygulama Süresi	Hafta Sayısı/Uygulama Sayısı	Toplam İş Yüğü
Yüz yüze eğitim	2	14	28
Sınıf dışı çalışma	2	8	16
Laboratuvar çalışması	0	0	0
Arasnav için hazırlık	3	2	6
Arasnav	1	1	1
Uygulama	0	0	0
Klinik Uygulama	0	0	0
Ödev	1	2	2
Proje	0	0	0
Kısa sınav	0	1	0
Dönem sonu sınavı için hazırlık	3	4	12
Dönem sonu sınavı	1	1	1
Diğer 1	0	0	0
Diğer 2	0	0	0
			66

Bilgi Paketindeki AKTS	2,00
Toplam İş Yüğü	66,00
Toplam İş Yüğü / 30	2,20
İş Yüğüne Göre AKTS	2,00

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite ve Akreditasyon Komisyonu	Kalite ve Akreditasyon Komisyon Başkanı	KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Başkanı

Ek 1.

KTÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ ÖĞRENCİ İŞ YÜKÜ BELİRLEME FORMU

Tarih:

DERSİN ADI:.....

ÖĞRENCİNİN ADI-SOYADI:.....

İmza:

TEORİK DERS

Yapılan ödevler	Ödev hazırlık süresi (dk/st)	Açıklamalar
Laboratuvara hazırlık		
Ara sınav için hazırlık		
Kısa sınava hazırlık (OSCE vb)		
Final sınavı için hazırlık		
Konu hazırlayıp sunma		
Vaka sunum hazırlığı		
Proje		
Ödev		
Seminer/konferans		
Video çekimi		
Diğer:		

UYGULAMA

Yapılan ödevler	Ödev hazırlık süresi (dk/st)	Açıklamalar
Uygulama için hazırlık		
Bakım planı hazırlığı		
Hasta eğitim broşür hazırlığı		
Hasta eğitimi için hazırlık		
Topluma ilişkin eğitim hazırlığı		
Öğretim dersi eğitim planı ve eğitim hazırlığı		
Yönetim dersi uygulama raporu (uygulama rehberdeki her adım için süre)		
Diğer:		

NOT: Yukarıdaki tablo ile öğrencinin toplam ders dışındaki iş yükü/zamanı her ders için belirlenmelidir. Dersin teorik ve uygulama süreleri de eklenerek dersin toplam standart AKTS'ni geçmeyecek şekilde KTÜ bilgi yönetim sisteminde iş yükü hesaplama kısmına bu bilgiler girilmelidir. Yapılan işyükü hesaplama öğrenci doküman örnekleri de (en az 3 adet), bölüm başkanlığına iletilmelidir.

Açıklama: **Bu form kullanarak ya da öğrenci memnuniyet anketi sonuna bu bilgiler online olarak girilerek öğrenci işyükü bilgileri toplayabilirsiniz. Formu dersinize göre düzenleyebilirsiniz.**