



İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ

**MİSAFİR
ÖĞRETİM ÜYESİ / GÖREVLİSİ
KILAVUZU**

**2008 - 2009
Akademik Yılı**

İÇİNDEKİLER

I. REKTÖRÜN YAZISI

II. İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ

1. Genel Bilgi
2. Misyonu ve Vizyonu

III. AKADEMİK VE İDARİ BİLGİLER

1. Derslerle İlgili Genel Bilgiler
2. Sınavlar ile İlgili Bilgiler

IV. AKADEMİK TAKVİM

V. EKLER

1. Yapılamayan Dersler İçin Telafi Programı Bildirim Formu
2. Syllabus Örneği
3. Dönem Başarı Notunu Oluşturan Öğeler
4. Sınav Kuralları
5. Başarı Notu ve Puan Aralıkları
6. Not Girişi

İzmir Ekonomi Üniversitesi'ne hoşgeldiniz !

Kendi alanlarının önde gelen seçkin Türk ve yabancı akademisyenlerinden oluşan öğretim kadromuz; sizlerin de yarı-zamanlı katılımıyla, hiç kuşkusuz, daha güçlü hale gelmiştir.

Gerek bağlı bulunduğunuz kurumlar, gerek bireysel açıdan öğretim faaliyetlerimiz içerisinde yer almanız; bizim açımızdan, her türlü takdirin üstünde mesleki bir özveri örneğidir. Üniversite yönetimi olarak, burada bulunduğunuz süre içerisinde, sizlere verimli bir çalışma ortamı yaratmak, temel önceliklerimizdendir.

Sizler için hazırladığımız kılavuzda, ihtiyaç duyabileceğinizi düşündüğümüz bazı akademik ve idari bilgiler yer almaktadır. Kılavuzda yer almayan hususlarda ise, Üniversitemizin her kademedeki yöneticilerinin kapısı, siz değerli öğretim üyelerimize, her zaman açıktır.

Başarılı bir öğretim dönemi geçirmemiz dileğiyle...

Prof. Dr. Attila SEZGİN
Rektör

I. İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ

İzmir Ekonomi Üniversitesi, T.C. Anayasası, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda "İzmir Ticaret Odası Eğitim ve Sağlık Vakfı" tarafından kurulan Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, katılımcı, yaratıcı ve girişimci kişileri yetiştirmeyi amaçlayan bir yükseköğretim kurumudur. Üniversite 2001 yılında öğretime başlamış olup, hem İzmir hem de Ege Bölgesi'nin ilk vakıf üniversitesidir.

Üniversitemiz, 2008-2009 öğretim yılında beş Fakülte, iki Yüksekokul, bir Meslek Yüksek Okulu ve beş Yüksek Lisans ve bir Doktora Programını içeren Sosyal Bilimler Enstitüsü ile üç yüksek lisans programı bulunan Fen Bilimleri Enstitüsü'nde öğretimini sürdürecektir.

II. MİSYONU VE VİZYONU

Bilgi çağının ve bilgi toplumunun gereklerine ulaşmak için; iş dünyasına ve bölge halkına, özellikle ihtiyaç duydukları çağdaş işletmecilik, ekonomi, bilgisayar bilimleri ve moda alanlarında tanınmış ve seçkin yabancı üniversitelerle işbirliğine giderek uluslararası ve ülke düzeyinde en kaliteli eğitimi, uygulamaya dönük araştırma ve danışmanlık hizmetleri ile birlikte vermektir.

İzmir Ekonomi Üniversitesi'nin vizyonu, ulusal ve uluslararası topluma ömür boyu liderlik vasıflarıyla üstün hizmette bulunacak mezunları yetiştirmek için evrensel kalitede bir eğitim, öğretim ve araştırma ortamı sağlayan yüksek eğitim kurumu olmaktır.

İzmir Ekonomi Üniversitesi vizyonuna erişmek üzere;

- Çevreye ve topluma faydalı öğrencilerinin entelektüel ve kişisel gelişimlerinin sağlanacağı kapsamlı bir eğitim programını hayata geçirmeyi;
- Ömürboyu öğrenme sürecinde olacak, profesyonel, gelişime açık, buldukları alanda iletişimi güçlü, sorumlu ve sorun çözen lider kişileri yetiştirmeyi;
- Yaratıcılığı, öğrenmeyi ve hür düşüncüyü, sorgulamayı ve özgür ifadeyi özendirilen en yüksek kalibrede bir akademik kültür ortamında akademisyenleri, öğrencileri ve çalışanları cezbeden ve onları İzmir Ekonomi Üniversitesi'ne katılmaya davet eden evrensel, esnek, çoğulcu, demokratik ve destekleyici bir akademik çevre yaratmayı;
- Yenilikçi, etkili ve bilimin üst sınırında disiplinlerarası araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin içinde yer almayı;

- Kendisine verilen kamusal ve kurumsal kaynakların etkin yönetiminden sorumlu olmayı ve içinde bulunduğu çevre ve toplum ile birlikte hareket ederek evrensel bilgi üretmeyi, bu bilgiyi yaymayı ve uygulamayı;
- Özelde İzmir ve Ege Bölgesinin, genelde Türkiye'nin entelektüel ve akademik çalışmalarının bir odak noktası olarak hizmet etmeyi ve bu çalışma ve buluşlarını dünya ile paylaşacak bir bilim köprüsü ve forumu oluşturmayı hedeflemektedir.

III. AKADEMİK VE İDARİ BİLGİLER

Genel

1. Üniversitemizde öğretim dili **İngilizce**'dir. Üniversitemizin üzerinde durduğu en önemli konu **derslerin tamamının İngilizce işlenmesi** ve bu konuda kesinlikle taviz verilmemesidir.
2. Dersler sabah 08.30'da başlar ve 50 dakika ders 10 dakika dinlenme şeklinde devam eder. Diğer öğretim elemanlarının dersleri de gözönüne alınarak derslerin başlangıç ve bitiş saatlerine ve sürelerine azami özen gösterilir.
3. Ders programları Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından akademik işlerden sorumlu Rektör Yardımcısı'nın denetim ve gözetiminde hazırlanır. Ders programları mücbir sebepler dışında değiştirilemez. Yarı zamanlı öğretim elemanlarının istihdamında bu programlar gözönüne alınır.
4. Derslerin her hangi bir nedenle yapılamaması durumunda aynı gün ilgili Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü'ne EK-1'de belirtilen form ile telafi ders gün ve saatleri ile birlikte bildirilir. **Telafi programı Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından öğrencilere duyurulur.**
5. Derslerde mutlaka Syllabus (İçerik Çizelgesi) hazırlanmalıdır. Üniversitemiz Syllabus'ları öğrenci ve öğretim üyesi arasında dönem başında yapılmış bir sözleşme olarak değerlendirmektedir. Syllabus'ta derste işlenecek konular, dersin kitabı ve diğer kaynaklar; ödevler ve sınavlar, sınav tarihleri ile bunların ders geçmedeki ağırlıkları ile danışma ve ofis saatleri yer almalıdır.(Bknz. EK-2) **Syllabus'ta belirtilen ofis saatlerine tamamen uyulur.**
6. **Syllabus'lar dersler başlamadan önce hazırlanmalı ve bölümlerin web sitesinde yer alan Syllabus Kataloğu' na girilmek üzere ilgili Fakülte Sekreterliği'ne teslim edilmelidir.**
7. İlk derste öğrencilere Syllabus'la ilgili detaylı bilgi verilmeli ve öğrencilerin Syllabus'a webten hangi adresten ulaşabilecekleri açıklanmalıdır.
8. Öğrencilere, dönem boyunca izlenecek bir ders kitabı ve diğer kaynaklar mutlaka önerilmeli, ödev ve projelerle öğrenciler araştırmaya yönlendirilmelidir. Dersler, öğrencilerin etkin katılımını sağlayacak, interaktif bir biçimde yapılmalıdır.
9. **Birden fazla öğretim üyesi/öğretim görevlisi tarafından verilen derslerle ilgili olarak birim başkanlarınca her dönem başında birer koordinatör görevlendirilir. Koordinatörler ortak Syllabus'ların uygulanmasından ve sınavların koordinasyonundan sorumludur.**
10. Üniversitemiz lisans öğrenimine başlayan her öğrenciye bir dizüstü bilgisayar vermekte ve yerleşkemizde yaygın bir internet erişim sistemi

bulunmaktadır. Bu olanaklardan öğrencilerin en etkin biçimde yararlanmasını sağlamak amacıyla derslerin web projeleri ve ödevleriyle desteklenmesi ve iletişimin mümkün olduğunca bilgisayar ortamında yapılması önerilmektedir. **Derslerde "open system" tabanlı yazılımlar kullanılmasına özen gösterilmelidir.**

11. Dersliklerin büyük çoğunda data show (Projeksiyon / Bilgisayar) sistemi vardır. Bunların kullanımı ile ilgili olarak ilgili Birim araştırma görevlilerinden yardım alınabilir. Dersler başlamadan önce kullanacağınız teknik materyaller (dizüstü bilgisayar, projeksiyon, video, tahta kalemi..vs.) ve bunlarla ilgili detay bilgileri sorumlu araştırma görevlisine bildirmeniz zaman kaybetmeden derse başlamak açısından olumlu sonuçlar doğuracaktır.
12. Ders saatlerine uymak hem öğretim üyesinin hem de öğrencinin yükümlülüklerinden biridir. Öğrencilerin devam durumu öğretim üyesi tarafından izlenir. Teorik derslerin %70'ine, uygulamaların %80'ine devam zorunludur. Devam listeleri şifrenizi kullanarak Üniversite web sitesi, "Öğrenci Bilgi Sistemi"nden' elde edilir, dönem sonunda, Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne teslim edilir. Öğrencinin derse devam etme mecburiyeti ve bununla ilgili saat yükümlülükleri derslerde öğrenciye hatırlatılmalıdır.
13. İlk derste devam listesinde yer alan öğrenci isimleri okunarak yoklamanın yapılması; devam listelerinde ismi bulunmayan öğrencilerin Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne başvurmaları gerektiği açıklanmalıdır. Listede ismi bulunmayan öğrencilerin sınavları geçerli sayılmamaktadır.
14. Öğrencilerin başarı notunun tespitinde dikkate alınan devam çizelgeleri, sınav kağıtları, ödevler vb. her türlü materyal, EK-3'te yer alan "Dönem Başarı Notunu Oluşturan Ögeler" başlıklı form ile birlikte dönem sonlarında başarı notu listeleriyle beraber Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne teslim edilir.

Sınavlar

15. Öğrenci değerlendirmesinin en az bir ara sınav ile Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından belirlenen tarihte bir final sınavı ile yapılması, ancak bu değerlendirmenin çeşitli ödev ve projelerle zenginleştirilmesi gerekmektedir.
16. Ara sınav tarihleri ilgili Birim Başkanlığı tarafından dönemin ilk ayı içinde ilan edilir. Ara sınav tarihlerindeki değişiklikler Birim Başkanlığının onayı ile gerçekleşir. Ara sınavlar dışında kısa süreli sınavlar önceden tarih belirlenmeksizin yapılabilir.
17. **Ara sınavlar için birden çok derslik talebinde bulunulması durumunda, akşam 18.30'dan sonra yada hafta sonları programlanmak üzere Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne bildirilir. Üniversite genelinde verilen çok şubeli derslerin sınavları tüm şubelere ortak olarak hafta sonuna programlanır.**

18. Final sınavları Üniversite tarafından saptanan ve ilan edilen yer ve zamanlarda yapılır. Sınav kuralları ile ilgili açıklamalar (EK-4)'de belirtilmektedir.
19. Öğrenciler final sınavlarında, Sınav Koordinasyon Kurulu'nun belirlediği sınıflarda sınavlara girmek zorundadırlar.
20. Sınavlarda öğrenciler tarafından hiç bir amaçla cep telefonu kullanılamaz.
21. Ara sınav ve/veya dönem sonu sınavını gerektirmeyen dersler ilgili Birim Başkanlığı tarafından saptanarak Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne bildirilir. (Dersiniz bu nitelikte ise ilgili birim/bölüm başkanlığına yazı ile bildirmeniz gereklidir.) Bu durumda, dönem sonu ders notu öğrencinin dönem içi çalışmaları göz önünde tutularak verilir..
22. Dönem sonunda dönem başarı notları harf sistemine göre takdir olunur. (EK-5)'de ders başarı notlarının harf aralıkları ve katsayıları sunulmaktadır.
23. Başarı notları, Öğrenci İşleri Müdürlüğü'nce verilen şifreler kullanılarak Üniversitemiz web sayfasında "Öğrenci Bilgi Sistemi"ne girilmekte ve iki adet ıslak imzalı kopyası Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne teslim edilmektedir. Not girişi ile ilgili ayrıntılı açıklamalar [sınav dönemleri başlamadan webte yayınlanmaktadır](#).
24. Dönem sonu ders notlarına, Öğrenci İşleri Müdürlüğü'nün ilanı tarihinden itibaren en çok 7(yedi) gün içinde itiraz edilebilir. İtiraz edilen dersin notu ile ilgili olarak sorumlu öğretim üyesi/öğretim görevlisi tarafından Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne teslim edilen değerlendirme evrakları üzerinde inceleme yapılarak her hangi bir maddi hatanın olup olmadığı kontrol edilir. Her hangi bir maddi hatanın yapılmış olması halinde sorumlu öğretim üyesinin/öğretim görevlisinin yazılı görüşü alınmak suretiyle Üniversite Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanarak düzeltme yapılabilir.

Diğer

Diğer

1. Üniversitemizde ilk defa ders verecek öğretim elemanlarının "[Misafir Öğretim Üyesi/Görevlisi Bilgi Formu](#)"nu doldurup, aşağıdaki belgelerle beraber ilgili Birim Başkanlığı'na teslim etmesi gerekmektedir. Bu form, internette [aşağıdaki adresten](#) temin edilebilir.

<http://oim.ieu.edu.tr/wp-content/ogretim%20uyesi%20formu.pdf>

- Nüfus fotokopisi
- **TC kimlik numarası**
- **Türkçe veya İngilizce özgeçmiş**
- Diploma örneği

- **2** adet fotoğraf
2. Her ay sonunda "Ek Ders Ücreti Bilgi Formları" ilgili birim başkanlığı tarafından hazırlanarak **Mali İşler Müdürlüğü'ne** gönderilir. **Ödemeler İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından Akbank Balçova Şubesi'nden açılacak olan hesaplara aktarılır. Bankamatik kartları İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından teslim edilir.**
 3. Üniversitemiz mensubu akademik ve idari kadronun ilgili telefon ve ofis numaraları üniversitemiz web sayfasındaki telefon rehberinde yer almaktadır.
 4. Her ay sonunda "Ek Ders Ücreti Bilgi Formları" ilgili birim başkanlığı tarafından hazırlanarak İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne gönderilir. Ödemelerin düzenli yapılabilmesi için bir banka hesap numarasının (tercihen Akbank) İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne ulaştırılmak üzere dönem başında Birim Sekreterliği'ne verilmesi gerekir.
 5. Misafir öğretim elemanlarımız yemekhaneden satın alacakları fişler karşılığında restoran hizmetinden faydalanabilirler.
 6. Üniversitemizde vereceğiniz dersler için ilgili bölümden bir araştırma görevlisi görevlendirilmektedir. Öğretime başladığınız ilk hafta içinde ilgili birim başkanlığı sekreteryasına başvurduğunuzda görevli asistan tarafınıza bildirilecektir.

IV. AKADEMİK TAKVİM**Güz Dönemi**

06 Ekim 2008	Derslerin Başlaması (Hazırlık sınıfı öğrencileri için)
06 Ekim 2008	Derslerin Başlaması (Lisans ve Lisansüstü programları için)
17 Ekim 2008	Ders Ekleme-Bırakma SON GÜN
29 Ekim 2008	Dersler Tatil (Cumhuriyet Bayramı)
08-09-10-11 Aralık 2008	Dersler Tatil (Kurban Bayramı)
15-19 Aralık 2008	II. III. ve IV sınıflar için "Dersten Çekilme" (W) Başvuruları
17 Ocak 2009	Derslerin Sona Ermesi
17 Ocak 2009	İngilizce Hazırlık Sınıfı Derslerinin Sona Ermesi
19-30 Ocak 2009	Final Sınavları
4 Şubat 2009	Dönem Sonu Notlarının Sisteme Girilmesi için SON GÜN
06 Şubat 2009	Dönem Sonu Notlarının Açıklanması

Bahar Dönemi

23 Şubat 2009	Derslerin Başlaması (Tüm programlar için)
06 Mart 2009	Ders Ekleme-Bırakma SON GÜN
23 Nisan 2009	Dersler Tatil (Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı)
27 Nisan-01 Mayıs 2009	II. III. Ve IV sınıflar için "Dersten Çekilme" (W) Başvuruları
19 Mayıs 2009	Dersler Tatil(Gençlik ve Spor Bayramı)
30 Mayıs 2009	Derslerin Sona Ermesi
30 Mayıs 2009	İngilizce Hazırlık Sınıfı Derslerinin Sona Ermesi
01-12 Haziran 2009	Final Sınavları
10 Haziran 2009	İngilizce Yeterlik Sınavı(Hazırlık Sınıfı Normal Dönem Öğrencileri için)
17 Haziran 2009	Dönem Sonu Notlarının Sisteme Girilmesi için SON GÜN
19 Haziran 2009	Dönem Sonu Notlarının Açıklanması
17 Temmuz 2009	Başlangıç Seviyesi Hazırlık Sınıfı Derslerinin Sona Ermesi

YAZ ÖĞRETİMİ

22 Haziran-17 Temmuz 2009	İngilizce Hazırlık Sınıfı 1. Yaz Destek Programı Eğitimi
29 Haziran – 14 Ağustos 2009	Yaz Öğretimi (Lisans ve Meslek Yüksekokulu öğrencileri için)
22 Temmuz 2009	İngilizce Yeterlik Sınavı (1. Yaz Destek Programına devam eden öğrenciler ile Başlangıç Seviyesi öğrencileri için)
17-21 Ağustos 2009	Yaz Öğretimi Sınavları (Lisans ve Meslek Yüksekokulu öğrencileri için)
27 Temmuz-21 Ağustos 2009	İngilizce Hazırlık Sınıfı 2. Yaz Destek Programı Eğitimi
26 Ağustos 2009	İngilizce Yeterlik Sınavı (2. Yaz Destek Programına devam eden öğrenciler için)

EK-1

**YAPILAMAYAN DERSLER İÇİN TELAFİ PROGRAMI
BİLDİRİM FORMU**

Dersin Kodu	
Dersin Adı	
Sorumlu Öğretim Elemanı	
Dersin Yapılamadığı Tarih ve Saatleri	
Dersin Yapılamama Nedeni	
Telafi Edilebileceği Tarih ve Saatler*	
İmza (Sorumlu Öğretim Elemanı)	
İlgili Birim Onayı	Uygundur. .../.../..... Fakülte Dekanı/Yüksekokul/Enstitü Müdürü
ÖĞRENCİ İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Yapılamayan Dersin Programlandığı	
Tarih	
Ders Saatleri	
Yeri	
Telafi Programının İlan Edildiği Tarih	

(*)Öğrenci İşleri Müdürlüğü ile temasa geçilmesi önerilir. Ders programları ve derslik durumuna göre Öğrenci İşleri Müdürlüğü'nün belirlediği tarih ve saatler geçerlidir.

SYLLABUS ÖRNEĞİ

Syllabus for CE 205

Objectives

The course aims to introduce the concepts of the fundamental principles of electrical circuits and techniques of circuit analysis into computer engineering students. Topics covered include the analysis of passive dc circuits; resistive elements and circuits; independent and dependent sources; KVL and KCL, branch equations; linearity, superposition, Thevenin and Norton equivalents, maximum power transfer; operational amplifiers; energy storage elements: inductance and capacitance; transient response of first-order circuits; time constants; dynamics of second-order networks; sinusoidal steady-state analysis: phasors, impedance, average power flow, AC power, design in the time and frequency domains.

Textbook

Mersereau & Jackson, "Circuit Analysis: A Systems Approach", PrenticeHall, Upper Saddle River, New Jersey.

References

Charles K. Alexander and Matthew N. O. Sadiku, "Fundamentals of ELECTRIC CIRCUITS", McGraw-Hill Companies, Inc., 1221 Avenue of the Americas, New York, NY 10020, Second Edition, 2004.

Grading

Course grades will be based on a weighted composite of performance evaluations in several areas: Mid-Term Examination 25%; Two Quizzes 20%; Final Examination 30%; Laboratory 25%.

Evaluation	Percent
Mid-Term	25%
Two Quizzes	20%
Final Exam	30%
Laboratory	25%
Attendance	Req

Multipliers and 100-point score equivalents of Letter Grades are shown below:

Score	Semester Grade	Mult.
90-100	AA	4.0
85-89	BA	3.5
80-84	BB	3.0
75-79	CB	2.5
70-74	CC	2.0
65-69	DC	1.5
60-64	DD	1.0
50-59	FD	0.5
49 and below	FF	0.0

Course Outline

Week	Chap.	Topic
1	Sept. 28 th	Circuit Elements and Models,
2	Oct. 5 th	Basic Concepts & Laws: Voltage and current sources, electrical resistance (Ohm's Law), Kirchhoff's Laws,

- 3 Oct. 12th Writing Circuit Equations: Nodal Analysis,
- 4 Oct. 19th Writing Circuit Equations: Mesh Analysis,
- 5 Oct. 26th Subnetworks: Resistors in Series and Parallel,
- 6 Nov. 2nd Subnetworks: Thevenin and Norton equivalents,
- 7 Nov. 9th **1st QUIZ**
- 8 Nov. 16th The Operational Amplifier: Node Method for Op-amp Circuits,
- 9 Nov. 23rd The Operational Amplifier: Examples,
- 10 Nov. 30th **Mid-Term Examination,**
- 11 Dec. 7th Laplace Transforms: Basic Signals,
- 12 Dec. 14th Properties of Laplace Transforms,
- 13 Dec. 21st Circuits in the Laplace Domain: Differential Equations, KVL, KCL in the Laplace Domain,
- 14 Dec. 28th Node and Mesh Equations in Laplace Domain,
- 15 Jan. 4th **2nd QUIZ**

- 16 Jan. 11th Operational Amplifiers in the Laplace Domain,

Assignments

Students are required to have their own "homework and class notebooks".

Rules

Attendance is required at all times. Students are expected to come to class fully prepared to discuss textbook readings and course assignments.

Office Hours

Thursday 14.00-16.00

Notes

Mid-Term Examination (25%) will be held on November 30th. In addition, there will be Two Quizzes (10% each), and their dates will be announced in class one week in advance. Tentative quiz dates are: 1st Quiz on 9th of November, 2nd Quiz on 4th of January.



İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ/İZMİR UNIVERSITY OF ECONOMICS DÖNEMBAŞARI NOTUNU OLUŞTURAN ÖGELER/GRADING PRINCIPLES

I) GENEL BİLGİLER/ GENERAL INFORMATION

Dersin Adı ve Kodu / Course Name and Code :			
Sorumlu Öğretim Üyesi/Görevlisi/ The Instructor :			
Öğretim yılı ve Dönemi/ Academic Year and Semester :			
Öğretim Üyesinin/Görevlisinin İmzası/Signature of the Instructor :		Evrakın Teslim Tarihi/ Date of Submission :/...../ 200.....

III) HARF NOTLARI DÖNÜŞÜMÜ/ CONVERSION OF LETTER GRADES

II) DÖNEM BAŞARI NOTUNU ETKİLEYEN ÖGELER/ FACTORS THAT AFFECT THE GRADE

	Dönem Başarı Notuna Katkı Oranı (%)/ Percent of the Grade (%)	Öğrenci Sayısı/ Number of Students
Quiz		
1. Ara Sınav/1st Midterm exam		
2. Ara Sınav/2nd Midterm exam		
3. Ara Sınav/3rd Midterm exam		
Tasarım Projesi/Design Project		
Ödevler,Araştırmalar,Projeler/ Assignments, Researches,Projects		
Derse Devam Durumu/ Attendance		
Sınıf İçindeki Performansı/ Performance during the class		
Final/Final exam		

TOPLAM/ TOTAL

100

İEÜ Değerlendirme Sistemi/ IUE Evaluation System			Bu ders için Uygulanan/ Implementation for this course
Puan/ Score	Yarıyıl Ders Notu/ Course Grade	Katsayı/ Credit Hour Multiplier	Puanlar/Scores
90-100	AA	4.0	100 -
85-89	BA	3,5	
80-84	BB	3.0	
75-79	CB	2,5	
70-74	CC	2.0	
65-69	DC	1,5	
60-64	DD	1.0	
50-59	FD	0.5	
49 ve aşağısı	FF	0	- 0

Üniversitenin değerlendirme sistemindeki
puan aralıkları aynen uygulanmıştır./
Catalog grades are used.

Teslim Alanın Adı, Soyadı / Name of the Receptient :			
İmza/ Signature:		Teslim Alınan Tarih/ Date of Recieved :/...../ 200.....

*Lütfen açıklamalar için arka sayfaya bakınız./Please look at the next page for explanations.

AÇIKLAMALAR**EXPLANATIONS****BÖLÜM I)**

Dersin Adı, Dersin Kodu, Sorumlu Öğretim Üyesi, Öğretim Yılı ve Dönemi, Evrakın Teslim Tarihi, Öğretim Üyesinin İmzası bölümlerini aynen doldurunuz.

PART I)

Please fill in the parts of Course Name, Course Code, The Instructor, Academic year and semester, Submission date of the document, and the signature of the instructor.

BÖLÜM II)

Bu bölümde dönem başarı notunu etkileyen öğeler belirtilmiştir. Bu dersin dönem sonu başarı notunun tespiti için kullanılan yüzdeleri ve belirtilen sınavlara giren ve teslim edilen öğretim materyallerinin öğrenci sayılarını aynen doldurunuz.

PART II)

In this part, the factors that affect the grades are indicated. Please exactly fill in the parts of percent of grade which is used in determining the grade of the student and the number of the students who have attended the indicated examinations and teaching materials that have been submitted.

BÖLÜM III)

Üniversitemizde "curve" sistemi uygulanmaktadır. Ancak sınıftaki öğrenci sayısının curve sistemini uygulamak için yeterli olamaması halinde sınıfın genel durumuna göre bazı öğretim üyelerimiz/görevlilerimiz tarafından farklı uygulamalar yapılabilmektedir. Bu nedenle böyle bir uygulamanın yapılması halinde harf notlarının dersinize ilişkin uygulamasını III. bölümde açıklayınız. Örneğin normal sistemde 90-100 arası AA notunun karşılığıdır. Ancak ilgili öğretim üyesi/görevlisi sınıfın başarı durumuna göre 80-100 arasını da AA olarak değerlendirmiş olabilir.

Örnek :

Puan	Yarıyıl Ders Notu	Katsayı
80-100	AA	4.0
80-75	BA	3,5
75-70	BB	3.0
70-65	CB	2,5
65-60	CC	2.0
60-55	DC	1,5
55-40	DD	1.0
40-35	FD	0.5
35 ve aşağısı	FF	0

İEÜ değerlendirme sistemi aynen kullanıldı ise ilgili yeri işaretleyiniz.

PART III)

In our university "curve" system is implemented. However, different implementations can be conducted by our instructors with respect to the general situation of the class in case the number of the students is not enough for the implementation of the system. If such an implementation is conducted for that reason please explain the implementation of letter grades related with the course you teach in Part III. For example, in normal system the equivalent of the letter grade AA is between 90-100. However, the instructor can evaluate AA as a grade between 80-100.

Example :

PERCENTAGE	COURSE GRADE	COEFFICIENT
80-100	AA	4.0
80-75	BA	3,5
75-70	BB	3.0
70-65	CB	2,5
65-60	CC	2.0
60-55	DC	1,5
55-40	DD	1.0
40-35	FD	0.5
35 and below	FF	0

If IUE Evaluation system is exactly used please mark the related part.

İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ SINAV KURALLARI

1. Görevliler

Sınav Koordinasyon Kurulu (SKK) : Sınavların düzenli bir biçimde yapılabilmesi için sınav tarih ve yerleri, sınav görevlendirmeleri ve sınavlarda uyulacak ilkeleri belirlemekle görevlendirilmiş, biri başkan üç öğretim üyesi ve Öğrenci İşleri Müdürü'nden oluşan sürekli kurulu ifade eder.

Sınav Koordinatörü : Final sınavları süresince günlük olarak SKK tarafından görevlendirilen ve o günkü sınavların kurallara uygun bir şekilde yapılması hususunda yetkili ve sorumlu olan öğretim üyesini ifade eder. Sınav Koordinatörü'ne yardımcı olmak üzere SKK tarafından bir öğretim elemanı görevlendirilir.

Sınav Sorumlusu : Öğretim plânlarında yer alan dersi vermekle görevli olan öğretim üyesi/görevlisidir ve sınavın uygulanmasından birinci derecede sorumludur.

Gözetmen : Üniversitede verilen derslerin ara sınav, dönem sonu sınavlarında sorumlu öğretim üyesine/görevlisine sınavın yapılmasında yardımcı olmak üzere görevlendirilen öğretim elemanıdır.

2. Sınav Tarihi ve Yeri

Sınavların yapılması için belirlenerek öğrencilere duyurulan ve sınav programlarında belirtilen tarih ve dersliklerdir. İlân edilen bu tarih ve yerlerin SKK'nın onayı alınmadan değiştirilmesi mümkün değildir.

3. Sınava Girmek İçin Gerekli Belgeler

Öğrenciler, sınava girerken, üzerinde kendi adı-soyadı ve numaraları yazılı öğrenci kimlik kartlarını bulundurmaları zorundadırlar. Öğrencilerin salona alınırken ibraz ettikleri kimlik kartları sınav gözetmenleri tarafından titizlikle incelenecektir.

II. SINAVIN UYGULANMASI

Ara sınavlar, ilgili öğretim üyesi/öğretim görevlisi tarafından belirlenerek dönemin ilk ayı içinde bölüm başkanlıkları tarafından ilân edilir. Dönem sonu sınavları Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından saptanarak ilân edilen yer ve zamanlarda yapılır.

1. Sınav Koordinatörü'nün Görevleri

- Görevli olduğu gün en geç 8:30'da SKK merkezinde hazır bulunur.
- Görevli olduğu gün yapılacak sınavların zamanında başlaması ve bitirilmesine, varsa gözetmen eksikliklerinin giderilmesine nezaret eder; sınava ilişkin doldurulacak belge ve formları hazır bulundurur.

2. Sınav Sorumlusu'nun Görevleri

- Sınavın kurallara uygun bir şekilde yürütülmesinden birinci derecede Sınav Sorumlusu yetkili ve sorumludur.
- Sınav sorularının hazırlanması ve değerlendirilmesi ilgili öğretim üyesi/görevlisine aittir.
- Görevli olduğu halde görevine gelmeyen gözetmenlerin yerine başka birinin görevlendirilmesini Sınav Koordinasyon Kurulu'ndan (SKK) talep eder.
- Zaman zaman salonları dolaşarak sınavın kurallara uygun biçimde yürütülmesini sağlar.
- Sınava geç gelen öğrencilerin sınava alınıp alınmamasına karar verir.

- Kopya işlemine tabi tutulan sınav kağıtları, disiplin soruşturması tamamlanıncaya kadar değerlendirme dışı tutulur ve bunların notu "I" (incomplete) olarak ilân edilir.

2. Gözetmen'in Görevleri

- Sınav Sorumlusu ile en az bir gün önce irtibata geçerek sınav hazırlıklarına destek verir.
- Sınav sorularının çoğaltılmasında sınav sorumlusuna yardımcı olur.
- Gerekirse o salonda sınava girecek öğrencilerin listesini Sınav Sorumlusu'ndan alarak salonda ilân eder.
- Sınav saatinden en az bir saat önce görevli olduğu sınav yerinde bulunarak salonun sınav düzenine uygun olup olmadığını kontrol eder. Salon sınav yapılması için elverişli değil ise elverişli hale getirilmesi için idari birimlerle görüşerek gerekli önlemleri alır ve durumdan Sınav Sorumlusu'nu bilgilendirir.
- Sınav süresince mobil telefonların kapalı tutulmasını sağlar.
- Sınavın zamanında başlatılabilmesi ve kurallara uygun biçimde yürütülmesi için, öğrencilerin salona alınmaları ve yerleştirilmeleri ile kimlik denetimlerinin sağlıklı yapılmasını sağlar.
- Sınav yoklama listesini öğrencilere imzalatır. Sınava geç gelen öğrenciler var ise alınıp alınmayacakları hususunda Sınav Sorumlusu'nun onayını alır.
- Sınavdan en az yarım saat önce Sınav Sorumlusu'ndan sınav evrakını alır. Sınavda özellikle açıklanması (sınav süresi, sınavda kullanılacak ya da kullanılmayacak ders araç-gereçleri vb.) ya da uygulanması istenen hususlar hakkında ayrıntılı bilgiyi edinir.
- Sınav sorularını dağıttıktan sonra sınavın kurallara uygun bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- Sınavda kopya çeken, kopya veren ya da bunlara teşebbüs edenlerin kağıdını alarak bu durumu sınav tutanağında belirtir. Kopya işlemine tabi tutulan sınav kağıtları, eklendikleri sınav tutanağı ile birlikte önce Sınav Sorumlusu'na, tutanağın Sınav Sorumlusu'nca imzalanmasını müteakip Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne teslim edilir.
- Kopya işlemine tabi tutulan sınav kağıtları, disiplin soruşturması tamamlanıncaya kadar değerlendirme dışı tutulur ve bunların notu "I" (incomplete) olarak ilân edilir.
- Sınav sona erdiğinde, sınava giren öğrenci sayısı kadar cevap kağıdı ve kullanılmayan sınav evrakını sınav tutanağı ile birlikte Sınav Sorumlusu'na teslim eder.

EK-5**BAŞARI NOTU VE PUAN ARALIKLARI**

Öğrencilere aldıkları her ders için aşağıdaki harf notlarından biri öğretim elemanı tarafından dönem sonu ders notu olarak takdir olunur.

Harf notlarının katsayıları ve 100 puan üzerinden karşılıkları aşağıda gösterilmiştir.

Puanı	Ders Notu	Katsayısı
90-100	AA	4.0
85-89	BA	3.5
80-84	BB	3.0
75-79	CB	2.5
70-74	CC	2.0
65-69	DC	1.5
60-64	DD	1.0
50-59	FD	0.5
49 ve aşağısı	FF	0.0

I	Eksik
S	Yeterli
U	Yetersiz
P	Gelişmekte Olan
EX	Muaf
NI	Not Ortalamasına katılmayan
W	Çekilmiş
NA	Devamsızlık Nedeniyle Başarısız

I (Eksik) notu, hastalık veya geçerli başka bir nedenle dönem içinde başarılı olduğu halde ders için gerekli koşulları tamamlayamayan öğrencilere öğretim üyesince takdir olunur. Öğrenci, herhangi bir dersten (I) notu aldığı takdirde, notların Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne teslim tarihinden itibaren 15 gün içinde eksiklerini tamamlayarak bir not almak zorundadır. Aksi halde (I) notu kendiliğinden (FF) haline gelir. Ancak, uzayan bir hastalık ve benzeri hallerde, öğrencinin gerekçeli dilekçe ve belgelerle başvurusu, öğretim elemanının önerisi ve Bölüm başkanlığının kabulü üzerine ilgili fakülte/yüksekokul Yönetim Kurulu'nun onayıyla (I) notunun süresi bir sonraki kayıt döneminin başlangıcına kadar uzatılabilir.

S (Yeterli) notu, not ortalamalarına katılmayan derslerden geçen öğrencilere verilir.

U (Yetersiz) notu, not ortalamalarına katılmayan derslerden başarı gösteremeyen öğrencilere verilir.

P (Devam eden) notu, not ortalamalarına katılmayan dersleri sürdürmekte olan öğrencilere verilir.

EX (Muaf) notu, Senatoca belirlenen derslerden ilgili bölüm/yüksekokul tarafından uygulanan muafiyet sınavı sonucunda kredisiz olarak muaf tutulan öğrencilere verilir. (EX) notu ayrıca Üniversite dışından nakil yolu ile gelen veya giriş sınavı ile Üniversiteye yeniden kaydolun öğrencilere evvelce almış oldukları ve denkliği ilgili fakülte/yüksekokul Yönetim Kurulu'nca tanınan dersler için verilir. (EX) notu ortalamaya katılmaz, ancak not belgelerinde gösterilir.

NI (Not Ortalamasına Katılmayan) notu, öğrencinin kayıtlı olduğu program veya programların "Not Ortalamasına Katılmamak Koşuluyla" aldığı dersleri tanımlamak üzere verilir. Bu not, öğrencinin ilgili dersten aldığı harf notu ile birlikte öğrencinin not belgesinde gösterilir. Bu statüdeki dersler de yönetmeliğin 6. maddesinde tanımlanan ders yükü kapsamında alınır ve öğrencinin kayıtlı olduğu program veya programlarla ilgili ders saydırma işlemlerinde kullanılmaz. (NI) notu alınan dersler tekrarlanamaz.

W (Çekilmiş) notu, normal ders ekleme ve ders bırakma süresi bittikten sonra öğrencinin dönem başından itibaren ilk on hafta içinde, danışmanın önerisi ve dersi veren öğretim üyesinin izni ile çekilmesine izin verilen bir ders için kullanılır. Öğrencilerin bu şekilde dersten çekilmelerinde aşağıdaki kurallar uygulanır.

a) Bir öğrenci, lisans programının ilk iki dönemindeki derslerden çekilemez.

b) Bir öğrenci, tekrarlamak zorunda olduğu, daha önce W aldığı ve not ortalamasına katılmayan derslerden çekilemez.

c) Bir öğrenciye ders yükü normal ders yükünün 2/3'ünden aşağıda olacak ölçüde dersten çekilme izni verilemez.

d) Bir öğrenciye bir dönemde en çok bir ders olmak üzere bütün lisans öğrenimi boyunca en çok altı dersten danışmanın önerisi ve öğretim üyesinin izniyle çekilme izni verilebilir.

e) Dikey geçiş intibak sınıfı dersleri ile öğretim planı değişikliği nedeniyle son kez açılan intibak derslerinden çekilmeye izin verilmez.

f) Bir öğrenci, çekildiği dersi açıldığı ilk dönemde almak zorundadır.

İzmir Ekonomi Üniversitesi ile yurt dışındaki eğitim kurumları veya resmi kuruluşlar arasında imzalanmış olan özel antlaşmalar kapsamında İzmir Ekonomi Üniversitesi'nde öğrenim gören değişim öğrencileri ve ziyaretçi öğrenciler dersten çekilme işlemini Uluslararası İlişkiler Koordinatörü'nün önerisi ve öğretim üyesinin izni ile yapabilir. Bu durumdaki öğrenciler için (W) notuna ilişkin kurallar uygulanmaz.

NA (Devamsız) notu, derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen veya ders uygulamalarına ilişkin koşulları yerine getiremediği için başarısız olan öğrencilere öğretim üyesince takdir olunur. (NA) notu, not ortalaması hesabında (FF) notu işlemi görür. Bir dersten (NA) notu alan öğrenci, bu ders için yönetmeliğin 16. maddesindeki haklardan yararlanamaz.

Öğrenci değişim programlarında alınan derslerin kredi eşdeğerliği ve notların intibakı ilgili fakülte /yükseköğretim Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

Dönem sonu ders notları Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından açıklanır.