



İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ

**MİSAFİR
ÖĞRETİM ÜYESİ/GÖREVLİSİ
KILAVUZU**

2009-2010 AKADEMİK YILI



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



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 inkılablarına 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, 2009–2010 öğretim yılında beş Fakülte, iki Yüksekokul, bir Meslek Yüksek Okulu ve yedi yüksek lisans ve iki doktora Programını içeren Sosyal Bilimler Enstitüsü ile beş yüksek lisans ve bir Doktora 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/Enstitü 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 Syllbus'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, "OASIS 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 kâğıtları, ödevler vb. her türlü materyal, EK-3'te yer alan "Dönem Başarı Notunu Oluşturan Öğeler" 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 ya da 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 çabaları 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(OASIS)"ne girilmekte ve iki adet ıslak imzalı kopyası Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne teslim edilmektedir. Not girişi ile ilgili ayrıntılı açıklamalar webte <https://oasis.ieu.edu.tr/oasis/help.php> adresinde 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

1. Üniversitemizde ilk defa ders verecek öğretim elemanlarının "Misafir Öğretim Üyesi/Görevlisi Bilgi Formu"nu doldurup, şağıdaki belgelerle beraber ilgili Birim Başkanlığı'na teslim etmesi gerekmektedir. Bu form, internette şağıdaki adresten temin edilebilir.
<http://oim.ieu.edu.tr/wp-content/öğretim%20üyesi%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 sekretaryasına başvurduğunuzda görevli asistan tarafınıza bildirilecektir.

**IV. AKADEMİK TAKVİM**

Güz Dönemi	
15 Haziran 2009	Yüksek Lisans ve Doktora Başvurusu için SON GÜN
17 Haziran 2009	İngilizce Düzey Belirleme Sınavı (Yeni kayıtlanacak Lisansüstü öğrencileri için)
18 Haziran 2009	İngilizce Yeterlik Sınavı (Hazırlık sınıfında öğrenim gören öğrenciler ile yeni kayıtlanacak lisansüstü programları öğrencileri için)
24 Haziran 2009	Yüksek Lisans Mülakat Sınavı
26 Haziran 2009	Doktora Mülakatı ve Yazılı Sınavı
6-10 Temmuz 2009	Yeni Kayıtlanacak Lisansüstü Programları öğrencileri için Kesin Kayıt ve Ücret Ödemeleri
10-13 Ağustos 2009	Ders Kayıtları (Tüm Lisansüstü Programları için)
17-19 Ağustos 2009	Devam eden Lisansüstü Programları öğrencilerinin öğretim ücreti 1. TAKSİT ödemeleri
20 Ağustos 2009	Danışman Onayları (Tüm Lisansüstü Programları için)
24 Ağustos 2009	Yatay Geçiş Başvurusu için SON GÜN (Lisans ve Lisansüstü Programları için)
24 Ağustos- 18 Eylül 2009	Oryantasyon Programı (Lisansüstü Programlar için)
31 Ağustos-07 Eylül 2009	Üniversiteye Yeni Kayıt (Lisans programları ve MYO'yu kazanan adaylar için)
08 Eylül 2009	İngilizce Düzey Belirleme Sınavı (Hazırlık okuyacak Lisans ve MYO Programları öğrencileri için)
09 Eylül 2009	İngilizce Yeterlik sınavı (Hazırlık sınıfında öğrenim gören öğrenciler ile yeni kayıtlanacak lisans ve MYO programları öğrencileri için)
11 Eylül 2009	Devam eden öğrencilerin öğretim ücreti ödemeleri için SON GÜN (Lisans ve Meslek Yüksekokulu öğrencileri için)
07-10 Eylül 2009	Üniversiteye Yeni Kayıt (Yatay Geçişle gelen öğrenciler için)
14-18 Eylül 2009	Ders Kayıtları ve Danışman Onayları (Lisans ve Meslek Yüksekokulu öğrencileri için)
20-21-22 Eylül 2009	Ramazan Bayramı
24-25 Eylül 2009	Oryantasyon Programı (Hazırlık sınıfı öğrencileri için)
28 Eylül 2009	Derslerin Başlaması (Tüm bölümler için)
02-03-04 Ekim 2009	Oryantasyon Programı (1. sınıfa başlayacak Lisans ve Meslek Yüksekokulu öğrencileri için)
09 Ekim 2009	Ders Ekleme-Bırakma SON GÜN (Lisans ve Meslek Yüksekokulu öğrencileri için)
28 Ekim 2009 Çarşamba (Saat 12:30'dan sonra) 29 Ekim 2009	Dersler Tatil (Cumhuriyet Bayramı)
23 Kasım 2009	Hazırlık Sınıfı 2. Modülün Başlangıcı
26 Kasım 2009 Perşembe (Saat 12:30'dan sonra) 27-28-29-30 Kasım 2009	Dersler Tatil (Kurban Bayramı)
07-11 Aralık 2009	II. III. Ve IV. Sınıflar için "Dersten Çekilme" (W) Başvuruları (Lisans ve Meslek Yüksekokulu öğrencileri için)
15 Aralık 2009	Tüm Lisansüstü Programları öğrencilerinin öğretim ücreti 2. taksit ödemeleri için SON GÜN
09 Ocak 2010	Derslerin Sona Ermesi (Tüm bölümler için)



09 Ocak 2010	Tez Teslimi İçin SON GÜN (Lisansüstü programları için)
13 Ocak 2010	İngilizce Düzey Belirleme Sınavı
14 Ocak 2010	İngilizce Yeterlik Sınavı
11-22 Ocak 2010	Final Sınavları
25 Ocak 2010	Hazırlık Sınıfı 3. Modülün Başlangıcı
27 Ocak 2010	Dönem Sonu Notlarının Sisteme Girilmesi için SON GÜN
29 Ocak 2010	Dönem Sonu Notlarının Açıklanması
02 Şubat 2009	Son Dönem Öğrencilerinin Ek Sınav Başvuruları için SON GÜN
04-05 Şubat 2009	Son Dönem Öğrencilerinin Ek Sınavları
Bahar Dönemi	
11 Ocak 2010	Yüksek Lisans Başvurusu için SON GÜN
13 Ocak 2010	İngilizce Düzey Belirleme Sınavı
14 Ocak 2010	İngilizce Yeterlik Sınavı (Lisansüstü öğrencileri için)
19 Ocak 2010	Yüksek Lisans Mülakat Sınavı
21-22 Ocak 2010	Yeni Kayıtlanacak Lisansüstü Programları öğrencileri için Kesin Kayıt ve Ücret Ödemeleri
25 Ocak- 12 Şubat 2010	Oryantasyon Programı (Lisansüstü Programları için)
28 Ocak 2010	Yatay Geçiş Başvurusu için SON GÜN (Lisans ve Lisansüstü Programları için)
03 Şubat 2010	Devam eden öğrencilerin öğretim ücreti ödemeleri için SON GÜN (Lisans ve Meslek Yüksekokulu öğrencileri için)
01-04 Şubat 2010	Ders Kayıtları (Tüm Lisansüstü Programları için)
02 Şubat 2010	İngilizce Düzey Belirleme Sınavı (Yatay Geçişle gelecek öğrenciler için)
03 Şubat 2010	İngilizce Yeterlik Sınavı (Yatay Geçişle gelecek öğrenciler için)
04-05 Şubat 2010	Üniversiteye Yeni Kayıt (Yatay Geçişle gelen öğrenciler için)
08-10 Şubat 2010	Devam eden Lisansüstü Programları öğrencilerinin öğretim ücreti 1. TAKSİT ödemeleri
08-12 Şubat 2010	Ders Kayıtları ve Danışman Onayları (Lisans ve Meslek Yüksekokulu öğrencileri için)
11 Şubat 2010	Danışman Onayları (Lisansüstü Programları için)
15 Şubat 2010	Derslerin Başlaması (MYO, Lisans ve Lisansüstü Programlar için)
26 Şubat 2010	Ders Ekleme-Bırakma SON GÜN (Lisans ve Meslek Yüksekokulu öğrencileri için)
22 Mart 2010	Hazırlık Sınıfı 4. Modülün Başlangıcı
23 Nisan 2010	Dersler Tatil (Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı)
19 - 26 Nisan 2010	II. III. Ve IV sınıflar için "Dersten Çekilme" (W) Başvuruları (Lisans ve Meslek Yüksekokulu öğrencileri için)
13 Mayıs 2010	İngilizce Yeterlik Sınavı
15 Mayıs 2010	Tüm Lisansüstü Programları öğrencilerinin öğretim ücreti 2. taksit ödemeleri için SON GÜN
17 Mayıs 2010	Hazırlık Sınıfı 5. Modülün Başlangıcı
19 Mayıs 2010	Dersler Tatil (Gençlik ve Spor Bayramı)
29 Mayıs 2010	Derslerin Sona Ermesi (MYO, Lisans ve Lisansüstü Programlar için)
29 Mayıs 2010	Tez Teslimi için SON GÜN (Lisansüstü programları için)
31 Mayıs 2010 - 11 Haziran 2010	Final Sınavları
14 Haziran 2010	Dönem Sonu Notlarının Sisteme Girilmesi için SON GÜN
16 Haziran 2010	Dönem Sonu Notlarının Açıklanması
8 Temmuz 2010	İngilizce Yeterlik Sınavı



12 Temmuz 2010	Hazırlık Sınıfı 6. Modülün Başlangıcı
24 Ağustos 2010	Son Dönem Öğrencilerinin Ek Sınav Başvuruları için SON GÜN
26-27 Ağustos 2010	Son Dönem Öğrencilerinin Ek Sınavları
Yaz Dönemi	
28 Haziran 2010-14 Ağustos 2010	Yaz Öğretimi (Lisans ve Meslek Yüksekokulu öğrencileri için)
16 -20 Ağustos 2010	Yaz Öğretimi Sınavları (Lisans ve Meslek Yüksekokulu öğrencileri için)
2-27 Ağustos 2010	Yaz Destek Programı (Hazırlık sınıfı öğrencileri için)
2 Eylül 2010	İngilizce Yeterlik Sınavı



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

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

**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

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 değerlendirebilir.

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

A) GENEL BİLGİLER

1) GÖREVLİLER :

- **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 Koordinatör Yardımcısı:** Final sınavları süresince günlük olarak SKK tarafından görevlendirilen kişidir. Ayrıca o günkü sınavların kurallara uygun bir şekilde yapılması hususunda yetkili ve sorumlu olan Sınav Koordinatörüne yardımcı olmak.
- **Yedek Gözetmen (2 kişi) :** İhtiyaç duyulduğunda sınavlarda gözetmen olarak görev yapacak nöbetçi öğretim elemanlarıdır.
- **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) SINAV TARİHİ VE YERİ :

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) SINAVA GİRMEK İÇİN GEREKLİ BELGELER :

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

B) 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) SINAV KOORDİNATÖRÜ'NÜN GÖREVLERİ :

- Görevli olduğu gün en geç 08:30'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) SINAV KOORDİNATÖR YARDIMCISI'NIN GÖREVLERİ :



- Görevli olduğu gün en geç 08:30'da SKK merkezinde hazır bulunur. Görevli olduğu gün yapılacak sınavların zamanında başlaması ve bitirilmesine, varsa gözetmen eksikliklerinin giderilmesine nezaret eden ve sınava ilişkin doldurulacak belge ve formları hazır bulunduran Sınav Koordinatörü'ne yardımcı olmak.

3) SINAV SORUMLUSU'NUN GÖREVLERİ :

- 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.
- Öğrenciler sınıflara yerleştirilirken, sınıflardaki öğrenci sayısı dağılımının dengeli olması konusunda özen gösterir.
- Sınavın başlama saatinden itibaren ilk 15 dakika hiç bir öğrencinin dışarı çıkmasına veya sınıfı terk etmesine izin vermez.
- Sınav salonlarını dolaşarak sınavın kurallara uygun biçimde yürütülmesini sağlar ve öğrencilerin sınav hakkındaki sorularını cevaplandırır.
- Sınava geç gelen öğrencilerin sınava alınıp alınmamasına karar verir.
- Kopya işlemine tabi tutulan sınav kâğıtları, disiplin soruşturması tamamlanıncaya kadar değerlendirme dışı tutulur ve bunların notu "I" (incomplete) olarak ilân edilir.

4) YEDEK GÖZETMEN'İN GÖREVLERİ :

- Görevli olduğu günlerde sınavların başlangıç saatinden önce ve sonra en az on beş dakika Sınav Koordinasyon Merkezinde hazır bulunur.
- Sınav Koordinatörü tarafından kendisine verilecek gözetmenlik görevini yerine getirir.
- Sınav Sorumlusu ile en az bir gün önce irtibata geçerek sınav hazırlıklarına destek verir.
- Öğrenciler sınıflara yerleştirilirken, sınıflardaki öğrenci sayısı dağılımının dengeli olması konusunda özen gösterir.
- Sınavın başlama saatinden itibaren ilk 15 dakika hiç bir öğrencinin dışarı çıkmasına veya sınıfı terk etmesine izin vermez.
- Gerekiyorsa 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 kâğıdını alarak bu durumu sınav tutanağında belirtir. Kopya işlemine tabi tutulan sınav kâğıtları, 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 kâğıtları, 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.

**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 Müdürlüğüne ilan tarihinden itibaren onbeş 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 kurulunun 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 (Başarılı devam) notu, not ortalamalarına katılmayan ve süresi bir dönemden fazla olan 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/yükseköğretim kurumuna 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, bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesinde tanımlanan ders yükü kapsamında alınır ve öğrencinin kayıtlı olduğu program veya programlarla ilgili ders saydırma işlemlerinde kullanılmaz. (NI) notu alınan dersler tekrarlanmaz.

W (Çekilmiş) notu, normal ders ekleme ve ders bırakma süresi bittikten sonra öğrencinin dönem başından itibaren ilk on hafta içinde, danışmanının önerisi ve dersi veren öğretim üyesinin izni ile çekilmesine izin verilen bir ders için kullanılır. Bir öğrenci; lisans programının ilk iki dönemindeki dersler ile tekrarlamak zorunda olduğu, daha önce W aldığı ve not ortalamasına katılmayan derslerden çekilemez. Bir öğrenciye bir dönemde çift anadal veya yan dal programı dersleri dâhil en çok bir ders olmak üzere bütün lisans öğrenimi boyunca en çok altı dersten danışmanının önerisi ve öğretim üyesinin izniyle çekilme izni verilebilir. Dikey geçiş intibak sınıfı dersleri ile öğretim planı değişikliği nedeniyle son kez açılan intibak derslerinden çekilmeye izin verilmez. Bir öğrenci, çekildiği dersi açıldığı ilk dönemde almak zorundadır. Üniversite ile yurt dışındaki eğitim kurumları veya resmi kuruluşlar arasında imzalanmış olan protokoller kapsamında İzmir Ekonomi Üniversitesinde öğrenim gören değişim öğrencilerinin dersten çekilme işlemi Uluslararası İlişkiler Ofisi Müdürlüğü'nün önerisi ve öğretim üyesinin izni ile yapılabilir. 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 devamsız olan öğrenci o dersin dönem sonu sınavına giremez ve bu ders için bu Yönetmeliğin 16 ncı maddesindeki sınav haklarından yararlanamaz.

Dönem sonu ders notları Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından açıklanır.