

YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ

İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

BİLGİ VE BELGE YÖNETİMİ LİSANS PROGRAMI

PROGAM BİLGİ PAKETİ

2021-22

➤ **KAZANILAN DERECE**

Programı başarıyla tamamlayan öğrencilere Bilgi ve Belge Yönetimi Lisans Diploması verilir.

➤ **YETERLİLİK DÜZEYİ**

Bu bir lisans programıdır.

➤ **PROGRAMA KABUL ŞARTLARI**

Türkiye Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından belirlenen düzenlemeler çerçevesinde bu lisans programına öğrenci kabulü, YKS adı verilen üniversite giriş sınavı ile yapılmaktadır. Öğrencilerin akademik program tercihlerini bildirmelerinin ardından Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM), öğrencileri ÖSYS'den aldıkları puana göre ilgili programa yerleştirir.

Uluslararası öğrenciler bu lisans programına girdikleri SAT, ACT vb. uluslararası sınavlardan birinin puanına veya lise diploma puanlarına göre kabul edilirler.

Değişim öğrencisi kabulü, YDÜ ve partner (paydaş) üniversite arasında imzalanan ikili anlaşmalarla belirlenen şartlara göre yapılır.

Misafir öğrenciler, ilgili akademik birimin onayı ile bu programda yer alan derslere kayıt olabilirler. Ayrıca, YDÜ'de eğitim dili İngilizce olduğu için İngilizce dil seviyelerini kanıtlamaları gerekmektedir.

➤ **MEZUNİYET KOŞULLARI VE KURALLAR**

Bu lisans programında öğrenim gören öğrencilerin mezun olabilmeleri için Ağırlıklı Genel Not Ortalamasının (GNO) 2.00/4.00'den az olmaması ve programdaki tüm dersleri en az DD/S harf notu ile tamamlamış olmaları gerekmektedir. Mezuniyet için gerekli minimum AKTS kredisi 240'dır. Ayrıca öğrencilerin zorunlu stajlarını belirli bir süre ve nitelikte tamamlamaları zorunludur.

➤ **ÖNCEKİ ÖĞRENİMLERİN TANINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ**

Yakın Doğu Üniversitesi'nde tam zamanlı öğrenciler bazı derslerden ilgili yönetmelik çerçevesinde muaf tutulabilmektedir. Daha önce başka bir yükseköğretim kurumunda alınan dersin içeriği YDÜ'de verilen dersle eşdeğer ise, ders içeriği değerlendirildikten sonra ilgili fakülte/enstitü onayı ile öğrenci bu dersten muaf tutulabilir.

➤ **PROGRAMIN BİLGİLERİ**

Bilgi ve Belge Yönetimi lisans programı, bilgi biliminin, özellikle sosyo-teknik yöntemlerini ön plana çıkaracak ve mezunlarının analitik yeteneklerini geliştirerek işletmeciliğin “teknoloji ve bilgi süreçlerini” yenilikçi bir yaklaşımla tasarlayıp, geliştirip,

yönetebilecek insan gücü yetiştirmeyi hedeflemektedir. Programın temel özgüvenli, bilgisini nasıl bildiğini bilen ve bildiğini bilerek paylaşan, bunu işletmelerde katma değere dönüştürebilecek ortamlar yaratma davranışı kazanarak küresel eğilimlere ayak uydurabilen gençler yetiştirmektir. Bu program, “*bilgi yönetimi*” temellerinin üzerine “*işletme yönetimi*”, “*teknoloji yönetimi*”, “*enformasyon bilimi ve bilişim yönetimi*”, ile alan bilgisini ve insan doğasının anlaşılmasına yardımcı olan “*biliş biliminin*” araç ve yöntemlerini inşa ederek tasarlanan disiplinler arası bir yapıdadır.

➤ PROGRAM KAZANIMLARI

Program Kazanımları	
1	Örgütün veri, enformasyon ve bilgi altyapısına yönelik yol haritasının oluşturulması.
2	Örgüt içerisinde bilgi yönetimi yaşam döngüsünün uygulanması.
3	Örgüt içerisinde bilgiyi yönetebilecek takımın oluşturulması ve ödüllendirme sistemlerinin inşası.
4	Örgüt içerisinde bilginin kodlanması, kataloglaması ve sınıflanması.
5	İntranet, ektranet ve web teknolojileri ve programlama dilleri aracılığıyla veri ve enformasyonun bilgiye dönüştürülmesi.
6	Sözlü ve yazılı olarak etkin iletişim becerisinin geliştirilmesi.
7	Karmaşık sorunlara yaratıcı düşünme, takım oluşturma ve liderlik yeteneklerini kullanarak çözüm üretilmesi.
8	Hem örtük hem de açık bilgi paylaşımı için örgüt-içi iletişim kanallarının inşası.
9	Sağlıklı bilgiye erişebilmek için örgüt içerisinde bilgi haritalarının tasarlanması.
10	İçinde bulunduğu tüm faaliyetlerde etik değerlere bağlı ve toplumsal ve evrensel değerlerden şaşmadan, sahip olduğu bilgileri, ilgili çevreye ve kişilere saygılı, doğru ve güvenli bir şekilde aktarması.
11	Örgütün soyut/bilgi varlıklarının harekete geçirilmesi ve entelektüel sermayenin oluşturulması.
12	Örgütün bireyden başlayarak kolektif öğrenme kapasitesinin artırılması.

13	İş alanı ile ilgili uluslararası literatürü takip edebilmek ve diğer ülkelerdeki meslektaşları ile iletişim kurabilmek
----	--

➤ **DERS ve PROGRAM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ**

[illegible]

[illegible]

YNT485	ZAMAN YÖNETİMİ																		
IIB310	ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ																		
BİL243	VERİ YAPILARI																		
BİL348	E-TİCARET SİSTEMLERİ																		
İKY309/SOH 303	SOSYAL POLİTİKA																		
BİL386	VERİ TABANI PROGLAMLAMA I																		
BİL411	YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ																		
YNT403	PROJE YÖNETİMİ																		
YNT407	STRATEJİK YÖNETİM																		
YNT430	ÇALIŞMA HAYATINDA İNSAN İLİŞKİLERİ																		

*** 1 En Düşük, 2 Düşük, 3 Orta, 4 Yüksek, 5 En Yüksek**

➤ **MEZUNLAR İÇİN İŞ OLANAKLARI**

Programdan mezun olacak öğrenciler, bütün sektörlerdeki işletmelerin özellikle bilgi ve teknoloji ile ilgili birimleri başta olmak üzere; teknik, yönetsel ve operasyonel düzeyde yetişmiş eleman ihtiyacı duyulan bölümlerinde ve bilgi merkezleri ile arşiv, kütüphane veya dokümantasyon merkezlerinde istihdam edilebileceklerdir. Programın temel hedefini yüksek teknoloji işletmeleri, diğer bir ifade ile faaliyet önceliklerini bilgi, teknoloji ve yenilik üzerine kuran işletmelerdir. Telekomünikasyon ve bilişim, finans, bankacılık, turizm, sağlık, taşımacılık, savunma ve kamu sektörleri başta olmak üzere, e-devlet ve e-belediye projelerindeki ve bilgi odaklı pek çok sektöre yönelik işletmelerdeki nitelikli eleman açığı, piyasanın bu programdan mezun öğrencilerine imkân sağlayacaktır. Mezunlar, aldıkları eğitim sayesinde her türlü işletmenin hem örtük hem de açık bilgi üretimine, paylaşımına, yapılandırılmasına, kullanılmasına ve denetlenmesine; “bilgi yöneticisi” unvanına sahip olarak katkıda bulunacaklardır.

➤ **LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARA ERİŞİM**

Bu programdan mezun olan öğrenciler lisansüstü programlara başvurabilirler.

➤ **PROGRAMIN YAPISI**

Bilgi ve Belge Yönetimi lisans programı toplam 240 AKTS kredilik 47 dersten oluşmaktadır.

Ortak zorunlu dersler ve seçmeli dersler hariç her yarıyıl en az 5 ders vardır.

Her programda Türkiye Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından belirlenen ortak zorunlu dersler ve Üniversite Senatosu tarafından belirlenen diğer ortak dersler bulunur.

4. sınıftan itibaren her yarıyıl seçmeli dersler açılır.

Her lisans programında en az 7 seçmeli ders bulunmaktadır.

ÜNİVERSİTE GENELİNDE VERİLEN DERSLER		
ÜNİVERSİTE ORTAK DERSLERİ	Kampüs Oryantasyonu	YDÜ'deki kampüs hayatını tanımak için, öğrenciler birinci sınıfın ilk döneminin başında bu derse kaydolurlar.
	Kariyer planlaması	Öğrenciler, mezuniyet sonrası iş hayatına hazırlanmak için birinci sınıfın ikinci döneminin başında bu derse kayıt olurlar.
	Kıbrıs Tarihi ve Kültürü	Bu ders öğrenciler tarafından birinci sınıfta alınır ve yerel tarih ve kültürü tanımalarına yardımcı olmayı amaçlar.
YÖK TARAFINDAN BELİRLENEN ORTAK ZORUNLU DERSLER	Türk Dili I-II (Bu dersin yerine, uluslararası öğrenciler için "Yabancılar için Türkçe I ve II")	Bu dersler, Yükseköğretim Mevzuatına göre Türkiye'deki tüm ön lisans ve lisans programlarında açılması zorunlu olan derslerdir.
	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I-II	
	Bilişim Teknolojileri	Bu ders, öğrencilere temel bilişim teknolojileri ile ilgili yeterlikleri kazandırmak için Türkiye'deki tüm önlisans ve lisans programlarında öğretilmektedir.
	Yabancı Dil (İNGİLİZCE) I ve II	Bu dersler birinci ve ikinci yarıyılta verilir ve her fakültenin program müfredatına göre yürütülür.

➤ DERS YAPISI VE KREDİLER TABLOSU

İlgili derslerin detaylarını görmek için (dersin amaçları, öğrenme kazanımları, içerik, değerlendirme ve AKTS ders yükü), ders koduna tıklayınız.

1. Yıl Güz Dönemi						
DERS KODU	ÖNKOŞUL	DERS ADI	TEORİK	UYGULAMA/ LABORATUVAR	YEREL KREDİ	AKTS
AIT101	-	ATATÜRK İLKELERİ I	2	0	2	2
BY101	-	ENFORMASYON BİLİMİ	3	0	3	5
MAT171	-	İŞLETME VE EKONOMİ İÇİN MATEMATİK I	3	0	3	5
İNG101	-	İNGİLİZCE I	3	0	3	3
İİB103	-	İŞLETMEYE GİRİŞ	3	0	3	5
İİB101	-	İKTİSATA GİRİŞ I	3	0	3	6

KAM100	-	KAMPUS UYUM	2	0	0	2
KTk100	-	Kıbrıs Kültürü ve Tarihi	2	0	0	2
Toplam						30

1.Yıl Bahar Dönemi						
DERS KODU	ÖNKOŞUL	DERS ADI	TEORİK	UYGULAMA/ LABORATUVAR	YEREL KREDİ	AKTS
AİT102	AİT101	ATATÜRK İLKELERİ II	2	0	2	2
BBY102	-	BİLGİ YÖNETİMİNE GİRİŞ	3	0	3	6
MAT172	MAT171	İŞLETME VE EKONOMİ İÇİN MATEMATİK II	3	0	3	5
İNG102	İNG101	İNGİLİZCE II	3	0	3	3
İİB102	İİB101	İKTİSATA GİRİŞ II	3	0	3	6
İİB104	İİB103	İŞLETME YÖNETİMİ	3	0	3	6
KAR100	-	KARİYER PLANLAMASI	2	0	0	2
Toplam						30

2. Yıl Güz Dönemi						
DERS KODU	ÖNKOŞUL	DERS ADI	TEORİK	UYGULAMA/ LABORATUVAR	YEREL KREDİ	AKTS
BY201	-	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ	3	0	3	6
BY205	-	BİLGİNİN ORGANİZASYONU I	3	0	3	6
BY207	-	BİLGİ VARLIKLARI	3	0	3	6
MAT261	MAT172	İSTATİSTİK I	3	0	3	6
İNG201	İNG102	KONUŞMA BECERİLERİ	3	0	3	4
TUR101	-	TÜRK DİLİ I	2	0	2	2
Toplam						30

2.Yıl Bahar Dönemi						
DERS KODU	ÖNKOŞUL	DERS ADI	TEORİK	UYGULAMA/ LABORATUVAR	YEREL KREDİ	AKTS
BY246	İİB101	BİLGİ EKONOMİSİ	3	0	3	6

BY256	İİB101	ENTELEKTÜEL SERMAYE	3	0	3	6
BY206	BY205	BİLGİNİN ORGANİZASYONU	3	0	3	6
BY208	-	PROGRAMLAMA	3	0	3	6
İNG202	İNG201	AKADEMİK YAZMA BECERİLERİ	3	0	3	4
TUR102	TUR101	TÜRK DİLİ II	2	0	2	2
Toplam						30

3.Yıl Güz Dönemi

DERS KODU	ÖNKOŞUL	DERS ADI	TEORİK	UYGULAMA/ LABORATUVAR	YEREL KREDİ	AKTS
BY301	BY206	BELGE VE KAYIT YÖNETİMİ	3	0	3	6
BY303	-	BİLGİ SİSTEMLERİ TASARIMI	3	0	3	6
BY307	-	BİLGİ YÖNETİMİ STRATEJİLERİ	3	0	3	6
İİB307	İİB104	ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ	3	0	3	6
BY309	BY206	STAJ	0	3	3	6
Toplam						30

3.Yıl Bahar Dönemi

DERS KODU	ÖNKOŞUL	DERS ADI	TEORİK	UYGULAMA/ LABORATUVAR	YEREL KREDİ	AKTS
BY302	-	BİLGİ MERKEZLERİ	3	0	3	6
BY304	-	VERİ TABANI TASARIMI	3	0	3	6
BY308	-	BİLGİ YÖNETİMİ UYGULAMALARI	3	0	3	6
		TEKNİK SEÇMELİ	3	0	3	6
		TEKNİK SEÇMELİ	3	0	3	6
Toplam						30

4.Yıl Güz Dönemi

DERS KODU	ÖNKOŞUL	DERS ADI	TEORİK	UYGULAMA/ LABORATUVAR	YEREL KREDİ	AKTS
BY403	-	BİLGİ HARİTALAMASI	3	0	3	6

BY403	-	WEB TASARIMI	3	0	3	6
YNTM423	-	SOSYAL PSİKOLOJİ	3	0	3	6
		TEKNİK SEÇMELİ	3	0	3	6
		TEKNİK SEÇMELİ	3	0	3	6
Toplam						30

4.Yıl Bahar Dönemi						
DERS KODU	ÖNKOŞUL	DERS ADI	TEORİK	UYGULAMA/ LABORATUVAR	YEREL KREDİ	AKTS
BY404	BY101	BİLGİYE ERİŞİM	3	0	3	6
BY406	BY101	İÇERİK YÖNETİMİ	3	0	3	6
		TEKNİK SEÇMELİ	3	0	3	6
		TEKNİK SEÇMELİ	3	0	3	6
		TEKNİK SEÇMELİ	3	0	3	6
Toplam						30

ALAN SEÇMELİ DERSLERİ						
DERS KODU	ÖNKOŞUL	DERS ADI	TEORİK	UYGULAMA/ LABORATUVAR	YEREL KREDİ	AKTS
İİB402		İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	3	0	3	6
İİB403		PAZARLAMA ARAŞTIRMASI	3	0	3	6
YNT485		ZAMAN YÖNETİMİ	3	0	3	6
İİB310		ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ	3	0	3	6
BİL243		VERİ YAPILARI	3	0	3	6
BİL348		E-TİCARET SİSTEMLERİ	3	0	3	6
İKY309/SO S303		SOSYAL POLİTİKA	3	0	3	6
BİL386		VERİ TABANI PROGRAMLAMA I	3	0	3	6
BİL411		YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ	3	0	3	6
YNT403		PROJE YÖNETİMİ	3	0	3	6

YNT407		STRATEJİK YÖNETİM	3	0	3	6
YNT430		ÇALIŞMA HAYATINDA İNSAN İLİŞKİLERİ	3	0	3	6

EK BİLGİLER

Mezun olabilmek için toplam 240 AKTS kredilik ders alınması gerekmektedir. İşletme/İşletme Yönetimi öğrencileri, toplam 240 AKTS kredisi sağlamak için zorunlu dersleri ve teknik seçmeli dersleri tamamlamak zorundadır. Aksi takdirde, programdan mezun olma şartlarını yerine getirmiş sayılmayacaktır.

Seçmeli Dersler Hakkında Önemli Bilgi

Bilgi ve Belge Yönetimi programın öğrencileri mezun olabilmek için 7 tane teknik seçmeli ders almak zorundadır.

Bu dersler Teknik Seçmeli Dersler listesinden seçilmelidir. Bu listede yer almayan dersler teknik seçmeli ders olarak kabul edilemez.

Seçmeli derslerin AKTS kredisi, müfredatta belirtilen kredilere eşit veya daha fazla olmalıdır.

* Bilgi ve Belge Yönetimi öğrencileri, yeni bir seçmeli dersi seçerken, müfredatlarında daha önce almış oldukları veya müfredatlarında almış oldukları herhangi bir dersle veya henüz almadıkları herhangi zorunlu bir dersle aynı, benzer veya daha az kapsamlı olmamasına dikkat etmelidir. Aksi durumda, almış oldukları dersler seçmeli ders sayılmayacak ve müfredatta yer alan herhangi bir yeterliliği sağlamayacaktır.

Herhangi bir engelinizden dolayı bu derslere erişim için desteğe ihtiyacınız varsa, lütfen Engelsiz Destek Birimi'ne başvurunuz. İletişim: engelsiz@neu.edu.tr

➤ **SINAV YÖNERGELERİ, DEĞERLENDİRME VE NOTLANDIRMA**

YDÜ'de alınan her ders için dersi veren akademik personel tarafından yapılan değerlendirmenin sonucunda öğrencilere aşağıda açıklaması verilen harf notlarından birisi verilir. Her harf notunun karşılığında bir AKTS ağırlığı mevcuttur.

Aşağıdaki tablo harf notları, ağırlıkları ve AKTS denkliği hakkında bilgi vermektedir:

NOT	HARF NOTU	KATSAYI	AKTS NOTU
90-100	AA	4.0	A

85-89	BA	3.5	B*
80-84	BB	3.0	B*
75-79	CB	2.5	C*
70-74	CC	2.0	C*
60-69	DC	1.5	D
50-59	DD	1.0	E
49-00	FF	0.0	F

*Yıldızlı harf notları için yüksek olan ağırlık uygulanır.

Herhangi bir dersten başarılı sayılabilmek için öğrencilerin 5. düzey (ön lisans) ve 6. düzey (lisans) programlarda en az DD, 7. düzey (yüksek lisans) programlarda en az CC ve 8. düzey (doktora) programlarda da en az CB alması gerekir. Genel ortalamaya dahil edilmeyen dersler için öğrencilerin S (Yeterli) notu alması gerekmektedir.

Bunların yanı sıra, her yerel harf notunun bir de AKTS karşılığı not bulunmaktadır. Bu şekilde kurumlar arası hareketlilik desteklenmektedir.

Yukarıdaki tablo, YDÜ bünyesindeki tüm dersler için kullanılmaktadır. Bu harf notlarının dışında aşağıdaki harf notları da öğrenci ders dökümlerine işlenir:

I	Tamamlanmamış (Incomplete)
S	Yeterli (Satisfactory Completion)
U	Yetersiz (Unsatisfactory)
P	Yeterli İlerleme (Successful Progress)
NP	Yetersiz İlerleme (Not Successful Progress)
EX	Muaf (Exempt)
NI	Dahil Edilmemiş (Not included)
W	Dersten Çekilmiş (Withdrawal)
NA	Devamsız (Never Attended)

I (Incomplete) notu dersin gereklerini dersi veren akademik personelin kabul edeceği geçerli bir sebepten dolayı ilgili dönemin son tarihine kadar yerine getiremeyen öğrencilere verilir. I notu alan öğrenciler, ilgili dönemin ders notlarının son teslim tarihinden en geç bir hafta sonra tüm eksik yükümlülükleri yerine

getirmek zorundadır. Ancak, bazı istisnai durumlarda bu süre ilgili akademik birim yöneticisi ve yönetim kurulu kararı ile bir sonraki dönemin başlangıç Tarihinden iki hafta öncesine kadar uzatılabilir. Kendisine verilen tarihte yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilerin I notları otomatik olarak FF veya U notuna dönüşecektir.

S (Satisfactory) notu kredisiz derslerde başarılı olan öğrencilere verilir.

U (Unsatisfactory) notu kredisiz derslerde başarısız olan öğrencilere verilir.

P (Successful Progress) notu genel not ortalamasına dahil olmayan ve yükümlülükleri bir dönemi aşan derslerde ilgili dönem içerisinde beklenen performansı gösterebilen öğrencilere verilir.

NP (Not Successful Progress) notu genel not ortalamasına dahil olmayan ve yükümlülükleri bir dönemi aşan derslerde ilgili dönem içerisinde beklenen performansı gösteremeyen öğrencilere verilir.

EX (Exempt) notu programda ilgili dersten muaf olan öğrencilere verilir.

NI (Not included) notu öğrencilerin almış oldukları ancak genel not ortalamalarına dahil olmayan derslerdeki performansları için verilir. Bu notlar öğrencinin not dökümünde belirtilir ancak kayıtlı olduğu program çerçevesinde aldığı derslere dahil edilmez.

W (Withdrawal) notu öğrencinin akademik danışmanının önerisi ve dersi veren akademik personelin izni ile ilgili dönemdeki ders ekleme/bırakma tarihinin ardından ve dönem başlangıcından 10 hafta sonraya kadar dersten çekildiği takdirde verilir. Öğrenci programdaki ilk iki döneminde herhangi bir dersten çekilemez. Ayrıca daha önce herhangi bir dersten W notu alan ve notu ortalamaya katılmayan öğrenciler aynı derslerden tekrar çekilemez. Ön lisans programında eğitim gören öğrenciler en fazla iki dersten, lisans programlarında eğitim gören öğrenciler ise en fazla dört dersten çekilebilir. Öğrenci, çekildiği dersin açıldığı ilk dönemde bu dersi tekrar almak zorundadır.

NA (Never Attended) notu belirlenen derse devam koşullarını yerine getirmeyen ve dönem sonu yapılacak değerlendirmelere katılma hakkını kaybeden öğrencilere verilir. NA notu ortalama hesaplamasına katılmaz.

Öğrenci not döküm belgelerinde hem ulusal hem de AKTS yüklerine denk gelen harf notları gösterilir.

➤ **MEZUNİYET KOŞULLARI**

Bu lisans programından mezun olabilmek için öğrencilerin aşağıdaki koşulları sağlamaları gerekir;

- En az 240 AKTS ve en az DD/S notu alarak programın müfredatında yer alan tüm derslerden başarılı olmak
- 4.00 üzerinden 2.00 Ağırlıklı Genel Not Ortalamasına (CGPA) sahip olmak

➤ **PROGRAM ŞEKLİ**

Bu tam zamanlı bir programdır.

➤ **PROGRAM SORUMLUSU**

Doç. Dr. Behiye Çavuşoğlu, Bölüm Başkanı, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Fakültesi, Yakın Doğu Üniversitesi.

➤ **DEĞERLENDİRME ANKETLERİ**

Değerlendirme Anketi

Mezuniyet Anketi

Memnuniyet anketi