**DERS TANITIM BİLGİLERİ (UZAKTAN)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Kodu** | **Sınıf / Y.Y.** | **Ders Saati**  **(T+U+L)** | **Kredi** | **AKTS** |
| KOLLUK MESLEK BİLGİSİ |  | 1/GÜZ | 3 | 2 | 2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | : | Türkçe |
| **Dersin Seviyesi** | : | Ön Lisans, Zorunlu |
| **Dersin Önkoşulu** | : |  |
| **Dersin Öğretim Elemanları** | : |  |
| **Dersin Amacı** | : | Bu dersin amacı, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı birlik, karargâh ve kurumlarında görev yapacak astsubay adaylarına; sorumluluk bölgelerinde adlî, mülkî ve askeri görevlerini mevzuat doğrultusunda başarıyla yerine getirmelerini sağlayacak mesleki bilgi ve beceriyi kazandırmaktır. |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** | : | Bu ders sonunda başarılı olan öğrenciler,  1. Jandarma ve Sahil Güvenlik Komutanlıklarının tarihçelerini, devlet içindeki yerini, önemini bilir ve emniyet-asayiş-kamu düzeni kavramları üzerinden görevlerini açıklar.  2. Jandarma ve Sahil Güvenlik Komutanlıklarının teşkilat yapılarını, birliklerin; konuşlandırma, sorumluluk bölgesi belirleme ve görevlendirme esasları ile birlik komutanlarının; görev, yetki ve sorumluluklarını açıklar.  3. Sorumluluk bölgelerindeki mahalli makamları tanır ve Jandarma ile ilişkilerini açıklar.  4. Tutanağı Türkçeyi doğru ve etkin kullanmak suretiyle, mevzuat ve şekil-içerik kurallarına uygun olarak tanzim eder.  5. Hizmet tanımı ve esaslarını izah eder ve hizmet defteri programını kullanır.  6. Devriye çeşitlerini ve görevlerini açıklar ve devriye öncesi, esnası ve sonrasındaki görevlerine yönelik temel kolluk bilgilerini ifade eder.  7. Görev yapacağı birliklerdeki eğitim sistemini ve denetleme esaslarını açıklar.  8. Emir kavramı ve çeşitlerini bilir ve bir örnek mesele üzerinden kıta sevk ve idare usulü maddelerini uygular. |
| **Dersin İçeriği** | : | Jandarma ve Sahil Güvenliğin Tarihçesi, Teşkilatı ve Görevleri ile Taşra Teşkilatına Tabi Jandarma Birlikleri, Mahalli Makamlarla İlişkiler, Tutanak Kavramı, Hizmet Defteri, Devriye Hizmetleri, Eğitim ve Denetmeler, Sevk ve İdare konularıdır. |
| **Değerlendirme** | : | a. Ara Sınav: %40 (Ara sınavın 70 puanlık kısmını çoktan seçmeli tip sorular, 30 puanlık diğer kısmını ise metin / problem tipi sorular oluşturacaktır.)  b. Yarıyıl Değerlendirme Notu: %10 (Yarıyıl içinde öğrencilerin derse ve verilen görevlere hazırlanmaları, derse katılımları, verilen problemleri çözmeleri ve izleme testleri dikkate alınarak 100 tam puan üzerinden Öğretim Elemanınca verilecektir.)  c. Final % 50 (Sınav 100 tam puan üzerinden yapılacaktır. Soruların 70 puanlık kısmını çoktan seçmeli tip sorular, 30 puanlık diğer kısmını ise metin / problem tipi sorular oluşturacaktır. |
| **Kaynaklar** | : | Jandarma Meslek Temel Bilgisi Ders Kitabı (2017)  2709 Sayılı T.C. Anayasası  2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu  2803 Sayılı Jandarma Teşkilat Görev ve Yetkileri Kanunu  2692 Sayılı Sahil Güvenlik Komutanlığı Kanunu  5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu  5271 Sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu  2803 Sayılı Jandarma Teşkilat Görev ve Yetkileri Yönetmeliği  JGY: 27-3 (B) Devriye Yönergesi  JGY: 164-7 (Ç) Birlik Eğitim Yönergesi  JGY: 187-1 (D) J.Gn.K.lığı Denetleme Değerlendirme Yönergesi  MDK 3-15 (MT 101-5) Karargâhlarda Teşkilat ve Harekât Planlama Usulleri Doktrini  Liderlik ve Sevk-İdare Ders Kitabı, Jandarma Komando Okulu ve Eğitim Merkezi Komutanlığı |

|  |  |
| --- | --- |
| **S.**  **No.** | **PROGRAM YETERLİLİKLERİ** |
|
| 1 | Atatürk ilke ve İnkılâpları doğrultusunda demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti ilkelerine bağlı olmalıdır. |
| 2 | Kendi kendine öğrenme becerisi ve yaşam boyu öğrenmeyi sürdürebilme bilincine sahip olmalıdır. |
| 3 | Türkçeyi sözlü ve yazılı etkin kullanma becerisine sahip olmalıdır. |
| 4 | Temel ve meslekî alanda yeterli düzeyde en az bir yabancı dil bilgisine sahip olmalıdır. |
| 5 | Jandarma Astsubayında bulunması gereken temel nitelikler ile temel kolluk bilgi ve becerilere sahip olmalıdır. |
| 6 | Güvenlik hizmetleri alanında, evrensel ve ulusal değerler ile sosyal sorumluluk ve kolluk etik ilkelerine sahip olmalı ve bu esaslara uygun hareket edebilmelidir. |
| 7 | Meslekî ve sosyal alanda iletişim becerilerine sahip olmalıdır. |
| 8 | İdarî ve adlî kolluk faaliyetlerini yürütebilecek düzeyde temel hukuk kavramlarını ve ilkelerini bilmelidir. |
| 9 | Meslekî mevzuatı yeterli düzeyde bilmeli ve görevini mevzuat doğrultusunda icra edebilmelidir. |
| 10 | Kamu güvenliğini sağlamak maksadıyla, mevzuat doğrultusunda genel kolluk hizmetlerini planlayabilmeli ve icra edebilmelidir. |
| 11 | Güvenlik hizmetlerinin icrası sırasında çocuk, kadın, yaşlı ve engellilere yönelik özel tedbirleri alabilmelidir. |
| 12 | Güvenlik hizmetlerinin icrasıyla ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla birlikte çalışabilmelidir. |
| 13 | Güvenlik hizmetleri alanındaki bilimsel ve teknolojik gelişmeleri izleyebilmeli, değerlendirebilmeli ve uygulamalara yansıtabilmelidir. |
| 14 | Güvenlik hizmetlerinin icrası sırasında ortaya çıkabilecek tehlikeleri öngörebilmeli ve tedbir alabilmelidir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **HAFTALIK KONULAR** | |
| **Hafta** | **Konular** |
| 1 | a. Jandarma ve Sahil Güvenlik Komutanlıklarının Tarihçesi  b. Jandarma ve Sahil Güvenliğin Tanımı ve Önemi  c. Jandarma ve Sahil Güvenlik Teşkilat Yapıları  ç. Jandarma ve Sahil Güvenlik Komutanlığı Görevleri |
| 2 | a. Taşra Teşkilatına Tabi Jandarma Birliklerinin Çeşitleri  b. Konuşlandırma ve Sorumluluk Bölgesi Belirleme Esasları  c. Taşra Teşkilatına Tabi Jandarma Birliklerinin Görev Alanı, Geçici Görevlendirme ve Merkezden Görevlendirme  ç. İl J./İlçe J./Krk.K. Görev, Yetki ve Sorumlulukları  d. Jandarma Karakolunun Tanımı, Çeşitleri, Görevleri ve Açılma-Kapatılma Esasları |
| 3 | 1. Mahalli Makamlarla İlişkilerin Genel Esasları 2. Mülki Makamlarla İlişkiler 3. Adli Makamlarla İlişkiler 4. Askeri Makamlarla İlişkiler 5. Diğer Makamlarla İlişkiler 6. Polisle İlişkiler, Çalışma ve İşbirliği Esasları 7. Diğer Kolluk Birimleriyle İlişkiler 8. Köy Muhtarı ile İlişkiler 9. Güvenlik Korucuları ile İlişkiler |
| 4-5 | a. Tutanak Kavramının Tanımı, İçeriği, Hukuki Değeri  b. Tutanak Düzenlemede Kolluğun Sorumluluğu  c. Tutanakta Bulunması Gereken Şekil ve İçerik Kuralları  d. Tutanak Bölümleri  e. Tutanak Çeşitleri  f. Tutanak Uygulaması |
| **ARA SINAV** | |
| 6-7 | Hizmetin Tanımı, Çeşitleri, Planlama ve Yürütülüş Esasları  Hizmet Defteri ve Hizmet Kağıdı Yazılım Paketi Programı Uygulaması |
| 8-9 | a. Devriyenin Tanımı, Özellikleri ve Genel Esasları  b. Devriyenin Planlanması ve Çıkarılmasına İlişkin Görevler  c. Devriye Çeşitleri ve Görevleri  ç. Devriye Talimatları  d. Devriyenin Silah, Teçhizat ve Kıyafeti  e. Devriyenin Göreve Hazırlanması, Kontrolü ve Dönüşünde Yapılacak İşler  f. Devriyenin İntikal Şekilleri ve Görevde Hareket Tarzları  g. Devriyenin Bilgi Toplama Faaliyeti  h. Devriyenin Halkla İlişkilerde Dikkat Edeceği Hususlar  ı. Hizmetin Yerinde İfa Edilmesi Kavramı |
| 10 | a. Eğitim Yönetim Sistemi, Planlama ve Uygulama Esasları  b. Denetlemenin; Tanımı, Amaçları, Çeşitleri, Planlama ve Hazırlıkları, İcrası, Sonuçları ve Kayıtları |
| **DÖNEM SONU SINAVI** | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AKTS KREDİSİ / İŞ YÜKÜ TABLOSU** | | | | |
| **FAALİYETLER** | | **SAYI** | **SÜRE (Saat)** | **TOPLAM İŞ YÜKÜ (Saat)** |
| **Teorik Ders** | Teorik Anlatım | **11** | **3** | **33** |
| Genel Laboratuvar Uygulaması | **1** | **3** | **3** |
| Sınıf Çalışması |  |  |  |
| Bireysel veya Grup Halinde Çalışma |  |  |  |
| **Ödev Problemlerinin Çözülmesi ve Rapor Olarak Teslimi** | | **10** | **3** | **30** |
| **Dönem Projesi** | |  |  |  |
| **Sunumu / Seminer Hazırlama** | |  |  |  |
| **Diğer Çalışmalar** | | **4** | **4** | **16** |
| **İzleme Testi** | | **2** | **1** | **2** |
| **Ara Sınav** | Sınav | **1** | **1** | **1** |
| Sınav İçin Bireysel Çalışma | **1** | **7** | **7** |
| **Final Sınavı** | Sınav | **1** | **1** | **1** |
| Sınav İçin Bireysel Çalışma | **1** | **12** | **12** |
| **TOPLAM İŞ YÜKÜ (Saat)** | | **60** | | |
| **AKTS KREDİSİ** | | **2** | | |

**Dersin Öğrenme Çıktılarının Program Yeterliliğine Katkısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TÜM** | **P1** | **P2** | **P3** | **P4** | **P5** | **P6** | **P7** | **P8** | **P9** | **P10** | **P11** | **P12** | **P13** | **P14** |
| **Ö1** | **3** | **2** | **2** | **1** | **5** | **3** | **2** | **2** | **5** | **3** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **Ö2** | **3** | **2** | **2** | **1** | **5** | **3** | **2** | **2** | **5** | **3** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **Ö3** | **3** | **3** | **4** | **1** | **5** | **4** | **4** | **3** | **5** | **3** | **4** | **5** | **4** | **4** |
| **Ö4** | **3** | **4** | **5** | **1** | **5** | **3** | **2** | **5** | **5** | **2** | **3** | **3** | **4** | **4** |
| **Ö5** | **4** | **4** | **2** | **1** | **5** | **3** | **2** | **2** | **5** | **5** | **2** | **2** | **4** | **4** |
| **O6** | **2** | **3** | **3** | **1** | **5** | **4** | **4** | **5** | **5** | **5** | **5** | **3** | **4** | **5** |
| **O7** | **2** | **3** | **2** | **1** | **5** | **3** | **4** | **2** | **5** | **4** | **2** | **2** | **3** | **4** |
| **O8** | **2** | **4** | **4** | **1** | **5** | **3** | **3** | **2** | **5** | **4** | **2** | **3** | **3** | **5** |
| **KATKI DÜZEYİ: 1-Çok Düşük 2-Düşük 3-Orta 4-Yüksek 5-Çok Yüksek** | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KOLLUK HİZMETLERİNE GİRİŞ DERSİ (UZAKTAN)** | | |
| **Hafta** | **Konular** | **Dersin Öğrenme Çıktıları** |
| **1** | **JANDARMA ve SAHİL GÜVENLİĞİN TARİHÇESİ, TANIMI ve ÖNEMİ**  **Ünite:1**  a. Jandarma Genel Komutanlığı Tarihçesi.  b. Sahil Güvenlik Komutanlığı Tarihçesi  c. Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi Tarihçesi  ç. Jandarmanın Tanımı, Önemi ve Devlet Teşkilatı İçindeki Yeri  d. Sahil Güvenlik Komutanlığının Tanımı, Önemi ve Devlet Teşkilatı İçindeki Yeri  e. Emniyet ve Asayişin Tanımı  f. Kamu Düzeninin Tanımı ve Açıklaması  g. Kollukla İlgili Tanımlar | a. Jandarma ve Sahil Güvenlik Komutanlıkları ile öğrenim gördüğü Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi Tarihçelerini bilmeli.  b. Jandarma ve Sahil Güvenlik Komutanlıklarının tanımı, önemi ve devlet teşkilâtı içindeki yerini emniyet, asayiş ve kamu düzeni kavramları üzerinden açıklayabilmeli. |
| **2** | **JANDARMA ve SAHİL GÜVENLİK KOMUTANLIKLARI TEŞKİLATI, GÖREVLERİ İLE TAŞRA TEŞKİLATINA TABİ JANDARMA BİRLİKLERİ**  **Ünite:2**  a. Jandarmanın Bağlılığı  b. Jandarma Genel Komutanlığı Teşkilatı  c. Jandarmanın Genel Görevleri  ç. Sahil Güvenlik Komutanlığının Bağlılığı  d. Sahil Güvenlik Komutanlığının Teşkilatı  e. Sahil Güvenlik Komutanlığının Genel Görevleri  f. Taşra Teşkilatına Tabi Jandarma Birliklerinin Çeşitleri  g. Konuşlandırma Esasları  h. Jandarma ve Polisin Sorumluluk Bölgelerinin Belirlenmesi  ı. Taşra Teşkilatına Tabi Jandarma Birliklerinin Görev Alanları  i. Geçici Görevlendirme  e. Merkezden Görevlendirme  j. İl J.K. Görev, Yetki ve Sorumlulukları  k. İlçe J.K. Görev, Yetki ve Sorumlulukları  l. Karakolun Tanımı, Kuruluşu, Sınıflandırması ve J.Krk.K.nın Görevleri  m. J.Asyş. Karakolunun Tanımı, Çeşitleri, Görevleri, Açılma ve Kapatılma Esasları | Jandarma ve Sahil Güvenlik Komutanlığının bağlılığı, teşkilât yapısı ve genel görevlerini kavrayabilmeli.  a. Taşra teşkilâtını tanımalı ve buna tâbi jandarma birliklerini bilmeli,  b. Karakolların konuşlandırılma ve sorumluluk bölgelerinin belirlenme esaslarını bilmeli.  c. Jandarma ve polisin sorumluluk bölgelerinin belirlenme esaslarını bilmeli.  ç. Taşra teşkilâtına tâbi jandarma birliklerinin görev alanını kavrayabilmeli.  d. Geçici ve merkezden görevlendirme esaslarını açıklayabilmeli.  e. İl jandarma/İl Mrk ve İlçe J.K.nın görev yetki ve sorumluluklarını bilmeli.  f. J. Karakolunun tanımı, kuruluşu, sınıflandırılması ve J.Krk.nın görevlerini kavrayabilmeli,  g. J.Asyş. Karakolu ve Hizmet Merkezlerinin tanımı, çeşitleri, görevleri, açılma ve kapatılma esaslarını bilmeli. |
| **3** | **MAHALLİ MAKAMLARLA İLİŞKİLER**  **Ünite: 3**  a. Mahalli Makamlarla İlişkilerin Genel Esasları  b. Mülki Makamlarla İlişkiler  c. Adli Makamlarla İlişkiler  ç. Askeri Makamlarla İlişkiler  d. Diğer Makamlarla İlişkiler  e. Polisle İlişkiler, Çalışma ve İşbirliği Esasları  f. Diğer Kolluk Birimleriyle İlişkiler  g. Köy Muhtarı ile İlişkiler  ğ. Güvenlik Korucuları ile İlişkiler  h. Çarşı ve Mahalle Bekçileriyle İlişkiler. | Sorumluluk bölgesindeki mahalli makamları tanımalı ve Jandarma ile ilişkilerini kavrayabilmeli. |
| **4-5** | **TUTANAK KAVRAMI**  **Ünite:4**  a. Tutanak ve Tutanak Tanzimi  b. Tutanakların Hukuki Değeri  c. Tutanak Düzenlemede Kolluğun Sorumluluğu  ç. Tutanaklarda Bulunması Gereken Ortak Özellikler  d. Tutanak Tanziminde Uyulması Gereken Kurallar  d. Tutanak Bölümleri  e. Koruma Tedbirleri ve Tutanak Çeşitleri  f. Tutanak Uygulaması | a. Tutanak kavramının tanımını ve hukuki değerini kavrayabilmeli  b. Tutanak düzenlenmede kolluğun sorumluluğunu kavrayabilmeli.  c. Tutanakta bulunması gereken ortak özellikleri kavrayabilmeli.  ç. Tutanak bölümlerini kavrayabilmeli.  d. Koruma tedbirleri ve bu tedbirlere ilişkin tutulacak tutanak çeşitlerini tanımalı.  e.Tutanakta bulunması gereken tüm hususları öğrenip doğru bir tutanak tanzim edebilmeli. |
| **ARA SINAV** | | |
| **6-7** | **HİZMETLER, HİZMET DEFTERİ PROGRAMI**  **Ünite:5**  a. Hizmetin Tanımı, Çeşitleri, Planlama ve Yürütülüş Esasları  b. Hizmet Defteri ve Hizmet Kağıdı Yazılım Paketi Uygulaması | Hizmetin tanımı, çeşitleri, planlama ve yürütülüş esaslarını kavrayabilmeli. |
| Hizmet defteri ve hizmet kâğıdı yazılım paketini kullanabilmeli. |
| **8-9** | **DEVRİYE HİZMETLERİ**  **Ünite:6**  a. Devriyenin Tanımı, Amaçları, Özellikleri ve Genel Esasları  b. Devriyenin Planlanması ve Çıkarılmasına İlişkin Görevler  c. Devriye Çeşitleri ve Görevleri  ç. Devriye Talimatları  d. Devriyenin Silah, Teçhizat ve Kıyafeti  e. Devriyenin Göreve Hazırlanması, Kontrolü ve Dönüşünde Yapılacak İşlemler  f. Devriyenin İntikal Şekilleri ve Görevde Hareket Tarzları  g. Devriyenin Bilgi Toplama Faaliyeti  e. Devriyenin Halkla İlişkilerde Dikkat Edeceği Hususlar  f. Hizmetin Yerinde İfa Edilmesi Kavramı | a. Jandarma devriyesinin tanımı, amaçları, özellikleri ve genel esaslarını kavrayabilmeli.  b. Devriyenin planlanması ve çıkarılmasına ilişkin genel hususları kavrayabilmeli.  c. Devriye çeşitlerini sıralayıp kıyaslayabilmeli ve görevlerini çok iyi şekilde kavrayabilmeli. |
| a. Devriye talimatlarını bilmeli.  b. Devriyenin silah, teçhizat ve kıyafetini bilmeli  c. Devriyenin göreve hazırlanması, kontrolü ve dönüşünde yapılacak işleri açıklayabilmeli.  ç. Devriyenin intikal şekilleri ve görevde hareket tarzlarını açıklayabilmeli.  d. Jandarma devriyesinin bilgi toplama faaliyetinde dikkat etmesi gereken hususları kavrayabilmeli.  e. Devriyenin halkla ilişkilerde dikkat edeceği hususları kavrayabilmeli.  f. Hizmetin yerinde ifa edilmesi kavramını açıklayabilmeli ve önemini kavrayabilmeli. |
| **10** | **EĞİTİM YÖNETİMİ**  **Ünite:7**  a. Eğitim Yönetimi Genel Esasları  b. Eğitim Planlaması ve Toplantısı  c. Eğitimin Uygulanması  ç. Eğitimin Değerlendirilmesi, Eğitim Test ve Denetlemeleri  d. Yeni Mezun Astsubayların Oryantasyon Eğitimi | a. Eğitim sistemi ve esaslarını bilmeli.  b. Eğitim plânlaması ve toplantısını bilmeli.  c. Eğitimin uygulanma biçimlerini kavrayabilmeli.  ç. Eğitimin değerlendirilmesi, eğitim test ve denetlemelerini bilmeli.  d. Yeni mezun astsubayların oryantasyon eğitimini kavrayabilmeli. |
| **DENETLEMELER**  **Ünite:8**   1. Denetlemenin Tanımı ve Amacı 2. Denetlemenin Esasları 3. Denetleme ve Kontrol Görev ve Yetkileri 4. Denetleme Çeşitleri 5. Denetlemenin Planlanması 6. Denetleme Hazırlıkları 7. Denetlemenin Uygulanması 8. Denetleme Sonuçları ile İlgili Kayıtlar 9. Denetleme Emirlerine Ast Birliklerce Yapılacak İşlemler 10. Denetlemelerde Verilecek Brifingler | a. Denetlemenin tanımı ve amaçlarını kavrayabilmeli.  b. Denetleme esaslarını açıklayabilmeli.  c. Denetleme-kontrol görev ve yetkisini bilmeli.  ç. Denetleme çeşitlerini sıralayabilmeli.  d. Denetlemelerin planlanmasını bilmeli,  e. Denetleme hazırlıklarını kavrayabilmeli.  f. Denetlemenin icrasını kavrayabilmeli.  g. Denetleme sonuçları ve kayıtlarını bilmeli,  ğ. Denetleme emirlerine ast birliklerce yapılacak işlemleri bilmeli.  h. Denetlemede verilecek brifingleri bilmeli. |
| **DÖNEM SONU SINAVI** | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AKTS KREDİSİ / İŞ YÜKÜ TABLOSU** | | | | |
| **FAALİYETLER** | | **SAYI** | **SÜRE (Saat)** | **TOPLAM İŞ YÜKÜ (Saat)** |
| **Teorik Ders** | Teorik Anlatım | **11** | **3** | **33** |
| Genel Laboratuvar Uygulaması | **1** | **3** | **3** |
| Sınıf Çalışması |  |  |  |
| Bireysel veya Grup Halinde Çalışma | **4** | **2** | **8** |
| **Ödev Problemlerinin Çözülmesi ve Rapor Olarak Teslimi** | | **10** | **3** | **30** |
| **Dönem Projesi** | |  |  |  |
| **Sunumu / Seminer Hazırlama** | |  |  |  |
| **Diğer Çalışmalar** | | **4** | **4** | **16** |
| **İzleme Testi** | | **2** | **1** | **2** |
| **Ara Sınav** | Sınav | **1** | **1** | **1** |
| Sınav İçin Bireysel Çalışma | **1** | **6** | **6** |
| **Final Sınavı** | Sınav | **1** | **1** | **1** |
| Sınav İçin Bireysel Çalışma | **1** | **12** | **12** |
| **TOPLAM İŞ YÜKÜ (Saat)** | | **60** | | |
| **AKTS KREDİSİ** | | **2** | | |

Uygun görüşle arz ederim.