



Balıkesir
Üniversitesi



BALIKESİR MESLEK YÜKSEKOKULU

BÜRO YÖNETİMİ VE
YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI
PROGRAMI



2024-2025 ÖĞRENCİ İŞ
YÜKÜ ANKETİ
DEĞERLENDİRME
RAPORU

myo@balikesir.edu.tr





BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
DERS BAZLI ÖĞRENCİ İŞ YÜKÜ DEĞERLENDİRME RAPORU

Ders Adı: BHY2201 Yönetici Asistanlığı

Bölüm: Büro Hizmetleri ve Sekreterlik

Program: Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı

Dönem: Bahar 2025

1. Öğrenci Anketi Değerlendirme Sonuçları

Bu değerlendirme, öğrenciler tarafından doldurulan 'AKTS Öğrenci İş Yüğü Değerlendirme Anketi'ne dayanmaktadır. Anket, öğrencilerin ders kapsamında yaptıkları çalışmalar ve bu çalışmalar için harcadıkları süreleri belirlemek amacıyla uygulanmıştır.

Ankete katılan öğrenci sayısı: 13

Etkinlik	Katılan Öğrenci Sayısı	Ortalama Süre (saat)
Ödev Hazırlama	13	2,12
Proje Çalışması	-	-
Laboratuvar/Atölye	-	-
Kısa Sınav	-	-
Ara Sınav	13	1,73
Final Sınavı	13	2,19
Sunum/Seminer	13	1,73
Haftalık Bireysel Çalışma Süresi	13	2,19

2. Genel Değerlendirme

Anket sonuçlarına göre öğrencilerin bu ders için harcadıkları toplam iş yükü ortalama olarak 9,96 saat olarak belirlenmiştir. Dersin haftalık 3 saat teorik ve 1 saat uygulama olmak üzere toplam 56 ders süresi bulunmaktadır. Öğrencilerin haftalık bireysel çalışma sürelerinin yüksek olduğu görülmektedir.

3. İyileştirme Çalışmaları ve Öneriler-

Ders kapsamında verilen ödev/proje sayısı ve süresi gözden geçirilecektir. Öğrenci geri bildirimlerine göre süreç daha iyi planlanacaktır.



Ders Adı: BHY1201İşletme 2

Bölüm: Büro Hizmetleri ve Sekreterlik

Program: Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı

Dönem: Bahar 2025

1. Öğrenci Anketi Değerlendirme Sonuçları

Bu değerlendirme, öğrenciler tarafından doldurulan 'AKTS Öğrenci İş Yüğü Değerlendirme Anketi'ne dayanmaktadır. Anket, öğrencilerin ders kapsamında yaptıkları çalışmalar ve bu çalışmalar için harcadıkları süreleri belirlemek amacıyla uygulanmıştır.

Ankete katılan öğrenci sayısı: 10

Etkinlik	Katılan Öğrenci Sayısı	Ortalama Süre (saat)
Ödev Hazırlama	10	1
Proje Çalışması	-	-
Laboratuvar/Atölye	-	-
Kısa Sınav	-	-
Ara Sınav	10	1,8
Final Sınavı	10	2,5
Sunum/Seminer	-	-
Haftalık Bireysel Çalışma Süresi	9	1,4

2. Genel Değerlendirme

Anket sonuçlarına göre öğrencilerin bu ders için harcadıkları toplam iş yükü ortalama olarak 6,7 saat olarak belirlenmiştir. Dersin haftalık 3 saat teorik toplam 42 saat ders süresi bulunmaktadır. Öğrencilerin haftalık bireysel çalışma sürelerinin yüksek olduğu görülmektedir.

3. İyileştirme Çalışmaları ve Öneriler

Ders kapsamında verilen ödev sayısı ve süresi gözden geçirilecektir. Öğrenci geri bildirimlerine göre süreç daha iyi planlanacaktır.



Ders Adı: BHY2212 Sektörel Uygulamalar-II

Bölüm: Büro Hizmetleri ve Sekreterlik

Program: Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı

Dönem: Bahar 2025

1. Öğrenci Anketi Değerlendirme Sonuçları

Bu değerlendirme, öğrenciler tarafından doldurulan 'AKTS Öğrenci İş Yüğü Değerlendirme Anketi'ne dayanmaktadır. Anket, öğrencilerin ders kapsamında yaptıkları çalışmalar ve bu çalışmalar için harcadıkları süreleri belirlemek amacıyla uygulanmıştır.

Ankete katılan öğrenci sayısı: 8

Etkinlik	Katılan Öğrenci Sayısı	Ortalama Süre (saat)
Ödev Hazırlama	8	-
Proje Çalışması	8	-
Laboratuvar/Atölye	-	-
Kısa Sınav	-	--
Ara Sınav	8	1,0
Final Sınavı	8	1,20
Sunum/Seminer	8	2,3
Haftalık Bireysel Çalışma Süresi	8	-

2. Genel Değerlendirme

Anket sonuçlarına göre öğrencilerin bu ders için harcadıkları toplam iş yükü ortalama olarak 4,50 saat olarak belirlenmiştir. Dersin haftalık 2 saat uygulama ve 1 saat teorik olmak üzere toplam 42 saat ders süresi bulunmaktadır. Bu sonuç 4 AKTS kredisi ile uyumlu olarak görülebilir.

3. İyileştirme Çalışmaları ve Öneriler

Ders kapsamında verilen ödev sayısı ve süresi gözden geçirilecektir. Ders dışı bireysel çalışma süresi düşük olan öğrencilerle destekleyici çalışmalar yapılacaktır.



Ders Adı: BHY2211 Araştırma Yöntem ve Teknikleri

Bölüm: Büro Hizmetleri ve Sekreterlik

Program: Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı

Dönem: Bahar 2025

1. Öğrenci Anketi Değerlendirme Sonuçları

Bu değerlendirme, öğrenciler tarafından doldurulan 'AKTS Öğrenci İş Yüğü Değerlendirme Anketi'ne dayanmaktadır. Anket, öğrencilerin ders kapsamında yaptıkları çalışmalar ve bu çalışmalar için harcadıkları süreleri belirlemek amacıyla uygulanmıştır.

Ankete katılan öğrenci sayısı: 6

Etkinlik	Katılan Öğrenci Sayısı	Toplam Süre (saat)
Ödev Hazırlama	6	-
Proje Çalışması	6	-
Laboratuvar/Atölye	-	-
Kısa Sınav	-	-
Ara Sınav	6	1,83
Final Sınavı	6	1,83
Sunum/Seminer	6	-
Haftalık Bireysel Çalışma Süresi	6	1,5

2. Genel Değerlendirme

Anket sonuçlarına göre öğrencilerin bu ders için harcadıkları toplam iş yükü ortalama olarak 5,16 saat olarak belirlenmiştir. Dersin haftalık 1 saat teorik 1saat uygulama olmak üzere toplam 28 saat ders süresi bulunmaktadır. Dersin AKTS kredisi 3'tür. Elde edilen sonuç bu değer üzerinde ve uyumlu değildir. Öğrencilerin haftalık bireysel çalışma sürelerinin yüksek olduğu görülmektedir.

3. İyileştirme Çalışmaları ve Öneriler

Ders kapsamında verilen ödev/proje/sunum sayısı ve süresi gözden geçirilecektir. Öğrenci geri bildirimlerine göre süreç daha iyi planlanacaktır.



Ders Adı: BHY1202 Ekonomi

Bölüm: Büro Yönetimi ve Sekreterlik

Program: Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı

Dönem: Bahar 2025

1. Öğrenci Anketi Değerlendirme Sonuçları

Bu değerlendirme, öğrenciler tarafından doldurulan 'AKTS Öğrenci İş Yüğü Değerlendirme Anketi'ne dayanmaktadır. Anket, öğrencilerin ders kapsamında yaptıkları çalışmalar ve bu çalışmalar için harcadıkları süreleri belirlemek amacıyla uygulanmıştır.

Ankete katılan öğrenci sayısı: 7

Etkinlik	Katılan Öğrenci Sayısı	Ortalama Süre (saat)
Ödev Hazırlama	6	-
Proje Çalışması	6	-
Laboratuvar/Atölye	6	-
Kısa Sınav	-	-
Ara Sınav	6	1
Final Sınavı	6	1,5
Sunum/Seminer	6	-
Haftalık Bireysel Çalışma Süresi	6	1,5

2. Genel Değerlendirme

Dersin haftalık 3 saat teorik olmak üzere toplam 42 saat ders süresi bulunmaktadır.

3. İyileştirme Çalışmaları ve Öneriler

Ders kapsamında verilen ödev/proje sayısı ve süreleri gözden geçirilecektir.



Ders Adı: Kamu ve Özel Kesim Yapısı

Bölüm: Büro Yönetimi ve Sekreterlik

Program: Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı

Ders Kodu :BHY1206

Dönem: 2024-2025 Bahar

1. Öğrenci Anketi Değerlendirme Sonuçları

Bu değerlendirme, öğrenciler tarafından doldurulan 'AKTS Öğrenci İş Yüğü Değerlendirme Anketi'ne dayanmaktadır. Anket, öğrencilerin ders kapsamında yaptıkları çalışmalar ve bu çalışmalar için harcadıkları süreleri belirlemek amacıyla uygulanmıştır.

Ankete katılan öğrenci sayısı: 12

Etkinlik	Katılan Öğrenci Sayısı	Toplam Süre (saat)
Ödev Hazırlama		
Proje Çalışması		
Laboratuvar/Atölye		
Uygulama		
Kısa Sınav		
Ara Sınav	7	3
Final Sınavı	7	3
Sunum/Seminer		
Haftalık Bireysel Çalışma Süresi	7	2

2. Genel Değerlendirme

Anket sonuçlarına göre öğrencilerin bu ders için harcadıkları toplam iş yükü ortalama olarak 78 saat olarak belirlenmiştir. Dersin haftalık 2 saat teorik olmak üzere toplam 28 ders süresi bulunmaktadır. Bu süre, dersin AKTS kredisi ile uyumludur.

3. İyileştirme Çalışmaları ve Öneriler

- Öğrenci geri bildirimlerine göre ara sınav ve final sınavı çalışma sürelerini arttırmaları yönünde teşvik edilecektir.
- Ders dışı bireysel çalışma süresi düşük olan öğrencilerle destekleyici çalışmalar yapılacaktır.
- Öğrencilerin derse olan katılımını artırmak amacıyla etkileşimli yöntemler uygulanacaktır.





Ders Adı: Girişimcilik ve Küçük İşletme Yöneticiliği

Bölüm: Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü

Program: Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı

Ders Kodu : BHY2215

Dönem: 2024-2025 Bahar

1. Öğrenci Anketi Değerlendirme Sonuçları

Bu değerlendirme, öğrenciler tarafından doldurulan 'AKTS Öğrenci İş Yüğü Değerlendirme Anketi'ne dayanmaktadır. Anket, öğrencilerin ders kapsamında yaptıkları çalışmalar ve bu çalışmalar için harcadıkları süreleri belirlemek amacıyla uygulanmıştır.

Ankete Katılan Öğrenci Sayısı: 7

Etkinlik	Etkinlik Sayısı	Toplam Süre (saat)
Ödev Hazırlama		
Proje Çalışması		
Laboratuvar/Atölye		
Uygulama		
Kısa Sınav		
Ara Sınav	1	2,7
Final Sınavı	1	2,7
Sunum/Seminer		
Haftalık Bireysel Çalışma Süresi	7	1,7
Toplam Süre (Anket)	-	17,3

2. Genel Değerlendirme

Anket sonuçlarına göre, öğrencilerin bu ders için harcadıkları toplam iş yükü 59,3 saat olarak belirlenmiştir. Dersin haftalık 3 saat ders olacak şekilde dönem boyunca toplam 42 saat ders süresi bulunmaktadır. İş yükü dersin 4 AKTS kredisi ile uyumludur.

3.İyileştirme Çalışmaları ve Öneriler

Öğrencilerin derse katılımlarını artırmak amacıyla etkileşimli yöntemler uygulanabilir.





Ders Adı: Kalite Yönetim Sistemleri

Bölüm: Büro Yönetimi ve Sekreterlik

Program: Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı

Ders Kodu :BHY2203

Dönem: 2024-2025 Bahar

1. Öğrenci Anketi Değerlendirme Sonuçları

Bu değerlendirme, öğrenciler tarafından doldurulan 'AKTS Öğrenci İş Yükü Değerlendirme Anketi'ne dayanmaktadır. Anket, öğrencilerin ders kapsamında yaptıkları çalışmalar ve bu çalışmalar için harcadıkları süreleri belirlemek amacıyla uygulanmıştır.

Ankete katılan öğrenci sayısı:

Etkinlik	Katılan Öğrenci Sayısı	Toplam Süre (saat)
Ödev Hazırlama		
Proje Çalışması		
Laboratuvar/Atölye		
Uygulama		
Kısa Sınav		
Ara Sınav	24	1,25
Final Sınavı	24	1
Sunum/Seminer		
Haftalık Bireysel Çalışma Süresi	24	0,75

2. Genel Değerlendirme

Anket sonuçlarına göre öğrencilerin bu ders için harcadıkları toplam iş yükü ortalama olarak 48 saat olarak belirlenmiştir. Dersin haftalık 2 saat teorik olmak üzere toplam 28 ders süresi bulunmaktadır. Bu süre, dersin AKTS kredisi ile uyumludur.

3. İyileştirme Çalışmaları ve Öneriler

-Öğrenci geri bildirimlerine göre sınavlara çalışma sürelerini arttırmaları yönünde teşvik edilecektir. Bireysel çalışma süresi düşük olan öğrencilerle destekleyici çalışmalar yapılacaktır.





Ders Adı: Halkla İlişkiler

Bölüm: Büro Yönetimi ve Sekreterlik

Program: Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı

1. Öğrenci Anketi Değerlendirme Sonuçları

Bu değerlendirme, öğrenciler tarafından doldurulan 'AKTS Öğrenci İş Yüğü Değerlendirme Anketi'ne dayanmaktadır. Anket, öğrencilerin ders kapsamında yaptıkları çalışmalar ve bu çalışmalar için harcadıkları süreleri belirlemek amacıyla uygulanmıştır.

1. Anket Katılımcısı: 1 Öğrenci (Halkla İlişkiler Dersi)

Etkinlik	Ortalama Süre
Ödev Hazırlama	
Proje Hazırlama	
Laboratuvar/Atölye Çalışması	
Kısa Sınava Hazırlık	
Ara Sınava	2,70 saat
Final Sınavı	2,5 saat
Sunum/Seminer Hazırlığı	
Haftalık Bireysel Ders Çalışması	3.4 saat

2. Genel Değerlendirme

Anket sonuçlarına göre iş yükünün belirlenen sonuca göre ortalama çalışma süresi 3, 16 çıkmıştır dersin akts si 3 tür ve ikisi uyumludur.

2. İyileştirme Çalışmaları ve Öneriler





Ders Adı: İletişim

Bölüm: Büro Yönetimi ve Sekreterlik

Program: Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı

	Ortalama Süre
Etkinlik	
Ödev Hazırlama	
Proje Hazırlama	
Laboratuvar/Atölye	
Kısa Sınav	
Ara Sınav	7.36 saat
Final Sınavı	7.32 saat
Sunum/Seminer	2.04 saat
Haftalık Ders Dışı Çalışma	1.27 saat

2. Genel Değerlendirme

Anket sonuçlarına göre öğrencilerin bu ders için harcadıkları toplam iş yükü ortalama 3.5 saat çıkmıştır. akts değeri 4 olarak uyum göstermektedir.

3. İyileştirme Çalışmaları ve Öneriler

İyileştirme çalışmaları içinde sunum için daha fazla zaman verilebilir.





Ders Adı: BHY 1202 Dosyalama ve Arşivleme

Bölüm – Program : Büro Yönetimi ve Yön. Asistanlığı

Dönem: Bahar 2025

1. Öğrenci Anketi Değerlendirme Sonuçları

Bu değerlendirme, öğrenciler tarafından doldurulan 'AKTS Öğrenci İş Yüğü Değerlendirme Anketi'ne dayanmaktadır. Anket, öğrencilerin ders kapsamında yaptıkları çalışmalar ve bu çalışmalar için harcadıkları süreleri belirlemek amacıyla uygulanmıştır.

Ankete katılan öğrenci sayısı: 11

Etkinlik	Katılan Öğrenci Sayısı	Ortalama Süre (saat)
Ödev Hazırlama	-	-
Proje Çalışması	-	-
Laboratuvar/Atölye	-	-
Kısa Sınav	-	-
Ara Sınav	9	3
Final Sınavı	9	7
Sunum/Seminer	-	-
Haftalık Bireysel Çalışma Süresi	9	3,3

2. Genel Değerlendirme

Anket sonuçlarına göre, öğrencilerin bu ders için harcadıkları toplam iş yükü ortalama olarak 78,29 saat olarak belirlenmiştir. Dersin haftalık 3 saat teorik ders olacak şekilde dönem boyunca toplam 42 saat ders süresi bulunmaktadır. Elde edilen bu iş yükü, dersin 3 AKTS kredisi ile genel olarak uyumludur. Öğrenciler, özellikle haftalık bireysel çalışma ve ödev hazırlama etkinliklerine daha fazla zaman ayırdıklarını ifade etmişlerdir. Bu durum, öğrencilerin dersi yalnızca ders saatleriyle sınırlı tutmadıklarını ve öğrenme sürecine bireysel katkı sağladıklarını göstermektedir.

3. İyileştirme Çalışmaları ve Öneriler-

- Ders içeriğinde kullanılan ödevlerin niteliği ve katkısı, öğrenci başarısını artıran bir unsur olarak değerlendirilmiştir. Önümüzdeki dönemde ödevlerin çeşitliliği artırılarak, farklı öğrenme tarzlarına daha fazla hitap edilmesi hedeflenmektedir.
- Öğrencilerin bireysel çalışma süresinin yüksek olması, sunulan kaynakların etkili olduğunu göstermektedir. Her hafta ek okumalar yapılarak bu çaba desteklenmeye devam edilecektir.





Ders Adı: TDI 1202 Türk Dili 2

Bölüm – Program: Büro Yönetimi ve Sekreterlik

Dönem: Bahar 2025

1. Öğrenci Anketi Değerlendirme Sonuçları

Bu değerlendirme, öğrenciler tarafından doldurulan 'AKTS Öğrenci İş Yüğü Değerlendirme Anketi'ne dayanmaktadır. Anket, öğrencilerin ders kapsamında yaptıkları çalışmalar ve bu çalışmalar için harcadıkları süreleri belirlemek amacıyla uygulanmıştır.

Ankete katılan öğrenci sayısı: 11

Etkinlik	Katılan Öğrenci Sayısı	Ortalama Süre (saat)
Ödev Hazırlama	-	-
Proje Çalışması	-	-
Laboratuvar/Atölye	-	-
Kısa Sınav	-	-
Ara Sınav	23	3,37
Final Sınavı	23	4,22
Sunum/Seminer	-	-
Haftalık Bireysel Çalışma Süresi	23	2,76

2. Genel Değerlendirme

Anket sonuçlarına göre, öğrencilerin bu ders için harcadıkları toplam iş yükü ortalama olarak 78,29 saat olarak belirlenmiştir. Dersin haftalık 3 saat teorik ders olacak şekilde dönem boyunca toplam 42 saat ders süresi bulunmaktadır. Elde edilen bu iş yükü, dersin 3 AKTS kredisi ile genel olarak uyumludur. Öğrenciler, özellikle haftalık bireysel çalışma ve ödev hazırlama etkinliklerine daha fazla zaman ayırdıklarını ifade etmişlerdir. Bu durum, öğrencilerin dersi yalnızca ders saatleriyle sınırlı tutmadıklarını ve öğrenme sürecine bireysel katkı sağladıklarını göstermektedir.

3. İyileştirme Çalışmaları ve Öneriler-

- Ders içeriğinde kullanılan ödevlerin niteliği ve katkısı, öğrenci başarısını artıran bir unsur olarak değerlendirilmiştir. Önümüzdeki dönemde ödevlerin çeşitliliği artırılarak, farklı öğrenme tarzlarına daha fazla hitap edilmesi hedeflenmektedir.
- Öğrencilerin bireysel çalışma süresinin yüksek olması, sunulan kaynakların etkili olduğunu göstermektedir. Her hafta ek okumalar yapılarak bu çaba desteklenmeye devam edilecektir.





Ders Adı: BHY1203 Muhasebe

Bölüm: Büro Yönetimi

Dönem: Bahar/2025

Öğr. Gör. İrem UZUN

1. Öğrenci Anketi Değerlendirme Sonuçları

Bu değerlendirme, öğrenciler tarafından doldurulan “AKTS Öğrenci İş Yüğü Değerlendirme Anketi”ne dayanmaktadır. Anket, öğrencilerin ders kapsamında yaptıkları çalışmalar ve bu çalışmalar için harcadıkları süreleri belirlemek amacıyla uygulanmıştır.

Ankete katılan öğrenci sayısı: 17

Etkinlik	Katılan Öğrenci Sayısı	Ortalama Süre (saat)
Ödev Hazırlama	13	3
Proje Çalışması	0	0
Laboratuvar/Atölye	2	1
Kısa Sınav	9	1
Ara Sınav	17	4
Final Sınavı	17	5
Sunum/Seminer	1	1
Haftalık Bireysel Çalışma Süresi	17	3
Toplam Süre		18 saat

2. Genel Değerlendirme

Öğrencilerin büyük çoğunluğu (%100) bu derse dönem boyunca devam ettiğini belirtmiştir. Anket verilerine göre, öğrencilerin büyük bir kısmı ödev hazırlamış (%76,5) ve haftalık bireysel ders çalışması gerçekleştirmiştir. Ayrıca, hem ara sınava hem final sınavına tüm öğrenciler katılmıştır. Kısa sınav ve sunum etkinlikleri dersin önemli ancak sınırlı uygulanan parçaları olarak karşımıza çıkmaktadır. Proje çalışması ise bu dönem uygulanmamıştır.

3. İyileştirme Çalışmaları ve Öneriler

Öğrencilerin derse aktif katılımı ve bireysel çalışma süreleri memnuniyet vericidir. Ancak anket verilerine göre bazı öğrencilerin soruları dikkatli okumadan yanıtladığı, hatta bazı etkinlikleri hiç gerçekleştirmemiş olmalarına rağmen süre beyan ettikleri gözlemlenmiştir. Ayrıca, sınıf genelinde tam katılım sağlanamamış, bazı öğrenciler sadece temel sınav etkinliklerine odaklanmış ve destekleyici öğrenme faaliyetlerine (ödev, kısa sınav, bireysel çalışma) yeterli zaman ayırmamıştır.





Bu doğrultuda aşağıdaki iyileştirme önerileri sunulmaktadır:

- Öğrencilerin anketi doldururken dikkatli olmaları sağlanmalı, anket öncesi açıklayıcı yönergeler sunulmalıdır.
- Derse yönelik ödev, uygulama ve bireysel okuma gibi etkinliklerin çeşitlendirilmesi ve puanlamaya dâhil edilerek katılımın artırılması hedeflenmelidir.
- Öğrencilerin haftalık çalışma alışkanlığı kazanmalarını desteklemek için düzenli geribildirimler, küçük değerlendirme araçları veya online takip sistemleri geliştirilebilir.
- Öğrenci katılımının düşük olduğu derslerde, iş yükünü daha gerçekçi değerlendirebilmek için gelecekte daha fazla katılımcıyla veri toplanması teşvik edilmelidir.
- Sunum sayıları sınırlı kalmıştır; öğrenmenin pekişmesi adına bu etkinliklerin sayısı artırılabilir.
- Öğrencilerin %35'i öğretim elemanlarından birebir yardım aldığını belirtmiştir. Bu oran danışmanlık saatlerinin duyurularak artırılmasıyla geliştirilebilir.





Ders Adı: BHY1204 Mesleki Yazışmalar

Bölüm: Büro Yön. ve Yönetici Asistanlığı

Program: Büro Yön. ve Yönetici Asistanlığı

Dönem: Bahar 2025

1. Öğrenci Anketi Değerlendirme Sonuçları

Bu değerlendirme, öğrenciler tarafından doldurulan 'AKTS Öğrenci İş Yükü Değerlendirme Anketi'ne dayanmaktadır. Anket, öğrencilerin ders kapsamında yaptıkları çalışmalar ve bu çalışmalar için harcadıkları süreleri belirlemek amacıyla uygulanmıştır.

Ankete katılan öğrenci sayısı: 4

Etkinlik	Katılan Öğrenci Sayısı	Ortalama Süre (saat)
Ödev Hazırlama	-	-
Proje Çalışması	-	-
Laboratuvar/Atölye	4	1,5
Kısa Sınav	-	-
Ara Sınav	4	1,5
Final Sınavı	4	1,5
Sunum/Seminer	-	-
Haftalık Bireysel Çalışma Süresi	4	1,75

2. Genel Değerlendirme

Anket sonuçlarına göre öğrencilerin bu ders için harcadıkları toplam iş yükü ortalama olarak 3,93 saat olarak belirlenmiştir. Dersin haftalık 3 saat teorik ve 1 saat uygulama olmak üzere toplam 56 ders süresi bulunmaktadır. Bu süre, dersin AKTS kredisi ile uyumludur. Öğrenciler özellikle **haftalık bireysel çalışma** etkinliklerine daha fazla zaman ayırdıklarını belirtmişlerdir.

3. İyileştirme Çalışmaları ve Öneriler-

Ders kapsamında verilen ödev/proje sayısı ve süresi gözden geçirilecektir. Öğrenci geri bildirimlerine göre sınav hazırlık süreci daha iyi planlanacaktır.

