



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
SÖKE İŞLETME FAKÜLTESİ
YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ BÖLÜMÜ
YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ PROGRAMI
DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı	Bilimsel İletişim								
Ders Kodu	YBS265			Ders Düzeyi			Lisans		
AKTS Kredi	6	İş Yüğü	150 (Saat)	Teori	3	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı	Bu dersin amacı; bilimsel iletişimi tanıtmak ve bilimsel iletişim süreci ve unsurları hakkında bilgi vererek gelecekte öğrencilerin iş yaşamlarında bilimsel iletişim özelliklerini dikkate almalarını sağlamaktır.								
Özet İçeriği	Dersin Özet İçeriği Bilim, bilimsel bilgi, iletişim ve bilimsel iletişim kavramlarının açıklanması; bilimsel iletişimi unsurları ve rolleri, bilimsel iletişim süreci ve bilimsel iletişim ürünleri, telif hakları, intihal, bilgi ve iletişim teknolojisinin bilimsel iletişime etkileri, elektronik yayıncılık, açık erişim, Web 2.0 ve 3.0 teknolojileri								
Staj Durum	Yok								
Öğretim Yöntemleri	Anlatım (Takrir), Tartışma, Bireysel Çalışma, Problem Çözme								
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)									

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	30
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	60
Kısa Sınav (Quiz)	2	5
Derse Katılım (Performans)	1	5

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Öğretim Elemanı Ders Notları
2	Shorley, D. ve Jubb, M. (2013). The Future of Scholarly Communication, Facet Publishing, UK.
3	Chambpell, J.D. (2006). Changing a cultural icon: the academic libraries as a virtual destination. Educase Review, January/February 2006: 16-31.
4	"Journal of Librarianship and Scholarly Communication" dergisinde yer alan bilimsel çalışmalar.
5	Sompel, H. ve diğerleri (2004). Rethinking scholarly communication building the system that scholars deserve. D-Lib Magazine, 9, 10.
6	Gilbert, J.H.V., Lorimer, R., Patrick, R.J., Canadian Journal of Communication Corporation (1997). Scholarly Communication in the Next Millennium, Canadian Journal of Communication Corporation.

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Bilimsel İletişime Giriş
2	Teorik	İletişim Kuramı
3	Teorik	Bilimsel İletişim Süreci
4	Teorik	Bilimsel İletişim Ürünleri
5	Teorik	Bilimsel İletişim Sürecindeki Aktörler
6	Teorik	Bilimsel İletişim Sürecinde Bilgi Merkezlerinin Rolü
7	Teorik	Telif Hakları
8	Teorik	Bilimsel İletişim ve Elektronik Yayıncılık
9	Teorik	Ara Sınav
10	Teorik	Ara Sınav
11	Teorik	Sosyal Ağların Bilimsel İletişime Etkisi
12	Teorik	Bilimsel İletişimde Etik
13	Teorik	Bilimsel İletişim ve İntihal
14	Teorik	Bilimsel İletişim ve Bilgi Yönetimi
15	Teorik	Gelecekteki Bilimsel İletişim Ortamları



Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yükü Hesabı (Ortalama Saat)

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yükü
Kuramsal Ders	13	2	3	65
Ödev	13	2	0	26
Bireysel Çalışma	13	2	0	26
Kısa Sınav	2	4	1	10
Ara Sınav	1	9	1	10
Dönem Sonu Sınavı	1	12	1	13
Toplam İş Yükü (Saat)				150
Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				6

*25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Bilimsel iletişim sürecini, bilimsel iletişimde elektronik yayıncılık ve internetin yerini, bilimsel iletişim sorunlarını ve yeni eğilimleri inceleyerek Türkiye ve dünyadaki bilimsel iletişimin nitelik ve niceliğini tartışır.
2	Bilimsel iletişim sürecini öğrenir
3	Bilimsel iletişimi oluşturan unsurlar (yazar, hakem, editör, yayıncı, bilimsel yayın, bilgi merkezleri, kullanıcı vb.) öğrenir.
4	Bilimsel iletişimi alanları; elektronik yayıncılık, açık erişim, açık erişim arşivleri, açık erişim bildireleri, konuyla ilgili yazılımları bilir.
5	Telif hakları ve lisans antlaşmalarını bilir.

Program Çıktıları (Yönetim Bilişim Sistemleri Programı)

1	Yönetim Bilişim Sistemleri alanı ile ilgili kavramları ve kavramlar arası ilişkileri açıklar.
2	İşletmeler için gerekli yazılımların neler olduğunu belirler, gerektiğinde ağı kurar, sistemleri belirler, teknolojiye gelişimi izleyerek bilişim sistemini günceller.
3	Bilimsel bilginin üretimi, işlenmesi, depolanması, iletilmesi ve kullanılması gibi konularda süreçler ile yöntem ve teknikleri bilir.
4	Bilginin iletildiği ortam ve araçları tanır ve kullanabilir.
5	Çeşitli organizasyonlar, bilgi işlem merkezleri ve alanla ilgili diğer kuruluşların yapısal, yönetsel ve teknik özelliklerini tanır.
6	Bilgi gereksiniminden başlayarak arama, bulma, kullanma ve iletme gibi temel alan becerilerine sahiptir.
7	Analiz ve senteze yönelik düşünme yeteneğine sahiptir. Farklı örgüt kültürleri ve örgüt yapıları için strateji-yapı alternatiflerini belirler ve amaca uygun strateji hazırlar.
8	Bilgi kaynaklarını tanıma, niteliklerini değerlendirme ve bilgi sistemlerini kurma ve yönetme becerisine sahiptir. Temel işletme bilgi sistemlerini (üretim, pazarlama, tedarik ve lojistik, insan kaynakları, muhasebe, finans) bilir ve kullanır.
9	Örgütlerin yönetim, üretim, finans, pazarlama gibi temel işletme işlevlerini anlar, yönetim ilkelerini açıklar, ekonomik kayıpları ve nedenlerini ortaya çıkartarak çözümler üretir. Örgütlerde verimlilik ve etkinliği artırmak için çalışmalar yapar.
10	Mesleki etik ilkelerini ve hukuksal düzenlemeleri bilir ve onlara uygun davranır.
11	Veri tabanı, teknoloji trendleri, ekonomi, e-ticaret, mobil ticaret ve yazılım projelerinin yönetimini bilir ve kullanır. Veritabanı yönetim sistemlerini kullanabilir.
12	Temel network kavramlarını öğrenir ve sunucu işletim sistemlerini kullanabilir.
13	Yönetim Bilişim Sistemleri alanındaki bilimsel araştırmaları izleyerek proje ve etkinlikler geliştirir veya onlara katkı sağlar. Bilgisayar ortamında proje yönetebilir.
14	Yönetim Bilişim sistemleri ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini nicel ve nitel verilerle destekleyerek uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşır.
15	İşletme faaliyetlerinden ve çevresinden gelen veriyi depolayan, birleştiren, raporlayan ve analiz eden bilgi teknolojileri alt yapısını kurar ve geliştirir.

Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi 1:Çok Düşük, 2:Düşük, 3:Orta, 4:Yüksek, 5:Çok Yüksek

	ÖÇ1
PÇ1	4
PÇ3	4
PÇ4	4
PÇ6	4
PÇ8	5
PÇ14	5

