

TARİHTE BİLGİ ve BELGE YÖNETİMİ

1	Ders Adı:	TARİHTE BİLGİ ve BELGE YÖNETİMİ
2	Ders Kodu:	TAR5104
3	Ders Türü:	Zorunlu
4	Ders Seviyesi	Yüksek Lisans
5	Dersin Verildiği Yıl:	1
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	2
7	Dersin AKTS Kredisi:	6.00
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	3.00
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	0.00
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0
11	Dersin Önkoşulu:	Yok
12	Dersin Dili:	Türkçe
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze
14	Dersin Koordinatörü:	Prof. Dr. Ersin GÜLSOY
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:	Prof. Dr. Hasan Basri Öcalan
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:	Prof. Dr. Ersin Gülsoy ersingulsoy@uludag.edu.tr Uludağ Üniversitesi, Fen-Edebiyat Fakültesi, Tarih Bölümü 16059-Görükle / BURSA Telefon: 0 224 2941860
17	Dersin WEB adresi:	
18	Dersin Amacı:	Tarih bölümünde yüksek lisans yapacak öğrencilerin kendi dönemleri ile ilgili belgeleri bulundukları yerler, içerikleri hakkında bilgi sahibi olmak
19	Dersin Mesleki Gelişime Katkısı:	Tarih bölümünde yüksek lisans yapacak öğrencilerin kendi dönemleri ile ilgili belgeleri bulundukları yerler, içerikleri hakkında bilgi sahibi olur
20	Dersin Öğrenme Kazanımları:	
	1	Tarih araştırmalarında bilginin gereksinimi.
	2	Bilgi edinme yolları
	3	Tarih araştırmalarında belgenin önemi.
	4	Dönemlere göre belgeler ve bulundukları yerler.
	5	Tarihi belgelerin bulundukları arşivler
	6	Bilgi kaynağı olarak müzeler ve önemi.
	7	Yazma eser kütüphaneleri
	8	Arşiv belgelerini okuma ve yorumlama.
	9	Osmanlı Arşiv Belgelerini tanıma.
	10	
21	Dersin İçeriği:	
Hafta	DERS İÇERİKLERİ	
	Teorik	Uygulama
1	Bilgi ve belge yönetimi kavramları,	
2	Bilgi kaynakları,	
3	Kütüphaneler, Yazma eser kütüphaneleri,	

4	Dokümantasyon merkezleri Arşivler,	
5	Bibliyografyalar,	
6	kataloglar	
7	İndeksler	
8	Arşiv belgelerini tanıma, çözümleme	
9	Osmanlı Diplomatik İlmî, Yazı Malzemeleri ve Yazı Çeşitleri	
10	Belgelerde Kullanılan Alametler (Tuğra, Mühür)	
11	Ferman, berat, Name-i Hümayunlar	
12	Buyruldu, Telhis, Takrir	
13	Merkez Taşra Yazışmaları	
14	Fetva, İlam, Huccet, Vakfiye	
22	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	1-İ. Çakın, Bilgi ve Belge yönetimine Giriş, Hacettepe ün. Bilgi ve Belge Yönetimi bölümü ders notları. 2-Kütüphanecilik Dergisi; Belge Bilgi Kütüphane Araştırmaları: 3Archimedia: Marmara Üniversitesi, Fen-Edebiyat Fakültesi Arşivcilik Bölümü yayını. 4-Mübahat Kütükoğlu, Osmanlı belgelerinin dili, TTK yayını, Ankara 2013 5-İsmail Erünsal, Osmanlıda Kütüphaneler, TTK yayını, Ankara
23	Değerlendirme	
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI		SAYISI KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		0 0.00
Kısa Sınav		0 0.00
Ödev		0 0.00
Yıl Sonu Sınavı		1 100.00
Toplam		1 100.00
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		0.00
Finalin Başarıya Oranı		100.00
Toplam		100.00
Kullanılan Ölçme ve Değerlendirme Yaklaşımları		Klasik sınav
24	AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU	

ETKİNLİK	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Teorik Dersler	14	3.00	42.00
Uygulamalı Dersler	0	0.00	0.00
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	14	3.00	42.00
Ödevler	5	4.00	20.00
Projeler	0	0.00	0.00
Arazi Çalışmaları	6	3.00	18.00
Arasınaylar	0	0.00	0.00
Diğer	6	3.00	18.00
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	40.00	40.00
Toplam İş Yüğü			180.00
Toplam İş Yüğü / 30 saat			6.00
Dersin AKTS Kredisi			6.00

25	PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16
ÖK1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK3	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK4	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK5	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK6	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK7	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK8	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK9	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri																
Katkı Düzeyi:	1 çok düşük		2 Düşük		3 Orta		4 Yüksek		5 Çok Yüksek							