

**T.C.**  
**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı**

|                                       |            |   |
|---------------------------------------|------------|---|
| <b>Sayı</b>                           | 102        | <b>Konu: Kurumsal Kaynak Planlama (ERP) ve Veri Analizi Kurs Programı</b> |
| <b>Tarih</b>                          | 17/07/2017 |   |
| <b>Kurulda Gör. Tarihi</b>            | 06/07/2017 |   |
| <b>Önceki Kararın Tarih ve Sayısı</b> |            |   |

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğün 03/04/2017 tarihli ve 10058203-101.02-E.4497059 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen **Kurumsal Kaynak Planlama (ERP) ve Veri Analizi Kurs Programının** ekli örneğine göre kabulü hususunu uygun görüşle arz ederiz.

**Doç. Dr. Erkan DİNÇ**  
Üye

**Dr. Hasan KAVGACI**  
Üye

**Doç. Dr. Ali YILMAZ**  
Üye

**Kâmil YEŞİL**  
Üye

**Dr. Mehmet SÜRMEİ**  
Üye

**Dr. İbrahim DEMİRCİ**  
Üye

**Doç. Dr. Hatice YILDIZ**  
Üye

**Dr. Hüseyin ŞİRİN**  
Üye

**Alpaslan DURMUŞ**  
Kurul Başkanı

**UYGUNDUR**  
.../.../2017

**İsmet YILMAZ**  
Millî Eğitim Bakanı

**T.C.  
MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü**

**KURUMSAL KAYNAK PLANLAMA (ERP) VE VERİ ANALİZİ  
KURS PROGRAMI**

**ANKARA  
2017**

**KURUMUN ADI** :  
**KURUMUN ADRESİ** :

**KURUCUNUN ADI** :

**PROGRAMIN ADI** :

**PROGRAMIN DAYANAĞI** :

Kurumsal Kaynak Planlama (ERP) ve Veri Analizi Kursu  
: 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği ile 14.08.2015 tarihli ve 72 sayılı Kurul Kararıyla kabul edilen Özel Çeşitli Kurslar Çerçeve Programı

**PROGRAMIN SEVİYESİ** :

: En az ön lisans mezunu ve temel bilgisayar kullanım becerilerine sahip olan bireyler için hazırlanmıştır.

**PROGRAMIN AMAÇLARI** :

Bu Program ile kursiyerlerin;

1. Kurumsal kaynak planlama (ERP) sistemlerini tanımaları,
2. Kurumsal kaynak planlama (ERP) sistemleri ile stok yönetimi işlemlerini gerçekleştirmeleri,
3. Kurumsal kaynak planlama (ERP) sistemleri ile müşteri ilişkilerini yönetme becerisi kazanmaları,
4. Kurumsal kaynak planlama (ERP) sistemleri ile muhasebe kayıtlarının tutulması, raporlanması becerisi kazanmaları,
5. Dış ticaret uygulamaları ile ilgili iş ve işlemleri gerçekleştirebilmeleri,
6. Kurumsal kaynak planlama (ERP) sistemleri ile insan kaynaklarına ait iş ve işlemleri yapmaları,
7. Kurumsal kaynak planlama (ERP) sistemleri ile satış ve pazarlama süreçlerini kayıt altına alabilmeleri,
8. Kurumsal kaynak planlama (ERP) sistemleri ile satış ve pazarlama süreçlerini yönetebilmeleri,
9. Veri analizi, raporlama, olasılık ve çözümlenme uygulamalarını kullanabilmeleri,
10. Yazılım geliştirme ve ara yüz tasarımı ile ilgili beceri kazanmaları,
11. ERP yazılımlarının verimli ve güvenli çalışması için gereken donanım ve altyapıların tasarım, kurulum ve yönetiminin sağlanması,
12. Veri tabanı uygulamalarını kullanmaları,
13. Kurumsal kaynak planlama (ERP) sistemleri veri tabanını kullanarak raporlama iş ve işlemlerini gerçekleştirmeleri,
14. İlişkisel veri modelleri kullanarak bulut tabanlı çözümler üretmeleri,
15. İş zekâsı çözümleri ile gerçek zamanlı raporlar üretmeleri,
16. Çalışma alanında kendisinin ve diğer insanların can güvenliğini sağlayıcı tedbirleri almaları,
17. Çalışma alanında ilgili yasaların öngördüğü tedbirlerin alınmamasından doğacak hukuki sorumlulukları öğrenmeleri,
18. Mesleğin gerektirdiği etik ilke ve sorumlulukların farkında olmaları, sektördeki kişi ve kurumlarla iş birliği yapma becerisi kazanmaları beklenmektedir.

### **PROGRAMIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR**

1. Sürekli büyüyen ve gelişen bilişim sektöründe kurumsal kaynak planlama sistemleri ve veri analizi önemli bir yere sahiptir. Kurumsal kaynak planlama sistemleri ile finans, muhasebe, İK (İnsan Kaynakları), satış, pazarlama, lojistik ve üretim gibi alanlarda tüm iş süreçleri kontrol edip yönetilebilir ve tüm birimlerin entegre çalışması sağlanabilir. Kurumsal Kaynak Planlama sistemleri tüm dünyada ve ülkemizde ERP (Enterprise Resource Planning) sistemleri olarak geçmektedir. Bu alanda yeterli donanıma sahip eleman ihtiyacı her geçen yıl artmaktadır. Bu nedenle sürekli büyüyen ve gelişen sektörde her geçen gün daha fazla sayıda ve daha kalifiye

kurumsal kaynak planlama sistemleri (ERP) eğitimi almış elemana ihtiyaç duymaktadır. Kurs programı, lisans eğitimlerini destekleme yoluyla kursiyerlerin kurumsal kaynak planlama sistemleri kullanarak veri analizi ve raporlama yapabilen, problemlere çözümler üretebilen, bilişim teknolojilerini etkin kullanabilen elemanlar olarak yetiştirmelerini amaçlamaktadır. Kursu başarıyla tamamlayanlar firmaların üretim, bilişim, finans, müşteri ilişkileri yönetimi, insan kaynakları, stok yönetimi vb. birimlerinde istihdam edilebilirler.

2. Kursiyerler, eğitimden önce temel bilgisayar ve ofis programlarını kullanım becerilerini ölçmek amacıyla seviye tespit sınavına alınacaktır. Seviye tespit sınavının sonucuna göre kursiyerlerin bu konulardaki eksiklikleri eğitim öncesinde ücretsiz olarak verilen ön eğitim ile tamamlanacaktır.
3. Dersler bilişim sınıfında ve her kursiyerin kullanımına bir bilgisayar sunularak yapılır.
4. Program uygulanırken anlatım, soru-cevap, gösterip-yaptırma ile tartışma, işbirlikçi öğrenme gibi katılımın esas olduğu yöntem ve teknikler kullanılır. Ayrıca basitten karmaşığa, kolaydan zora, somuttan soyuta gibi ilkelere bağlı kalınır.
5. Konular uygulama, proje ve ödevlerle desteklenir. Uygulama ve proje çalışmalarında bireysel çalışmanın yanında grup çalışmalarına da yer verilir. Böylelikle kursiyerlere hem ekip çalışması bilinci hem de bireysel sonuç çıkarabilme yetenekleri kazandırılır.
6. Bazı konular, özelliği gereği çeşitli sanallaştırma uygulamaları üzerinden işlenir.
7. Programın konuları bağlantılıdır ve birbirinin ön şartı olacak şekilde sıralanmıştır.
8. Konular bir sistem bütünlüğü içinde verildiğinden gerektiğinde geçmiş konularla ilgili geri bildirimde bulunularak pekiştirilir.
9. Sadece teorik bilgi değil aynı zamanda sektörün ihtiyacı olan güncel uygulamaların kullanımı da kursiyerlerin eğitim içeriğine dâhil edilir.
10. Kursiyerlerin eğitimler boyunca yaptıkları tüm bireysel ve grup çalışmaları ile proje ve ödevleri eğitim personeli tarafından bilgisayar ortamında kursiyerlerin adına açılmış klasörlerde muhafaza edilir. Klasörlerde toplanan ürünlerden (uygulama çalışmaları, proje ve ödevler) elde edilecek geri bildirimlerle kursiyerlerin daha iyi sonuçlar almalarına katkı sağlanır.

## **PROGRAMIN SÜRESİ :**

Günlük Süre : 8 Saat

Haftalık Süre : 5 gün X 8 saat = 40 Saat

Toplam Süre : 40 Saat X 17 Hafta = 680 Saat

## **PROGRAM İÇERİĞİNİN TOPLAM KURS SÜRESİNE GÖRE HAFTALIK DAĞILIMI:**

### **1. HAFTA**

#### **A. KURUMSAL KAYNAK PLANLAMA (ERP) SİSTEMLERİNE GİRİŞ**

1. ERP Kavramı ve ERP Sistemlerinin Kullanım Alanları
2. ERP Programını Kurma ve Kullanıcı Ayarlarını Yapma
  - a. Firma Tanımlama ve Lisans Yenileme İşlemleri
  - b. Kullanıcı Tanımlama ve Yetkilendirme İşlemleri
3. ERP Programı İle Veri Tabanları Arasındaki İlişki

#### **B. ERP SİSTEMİ İLE STOK YÖNETİMİ İŞLEMLERİNİ YAPMA**

1. Stok Takibi ve Analizi
2. Dağıtım Maliyetlerini Kontrol
3. Tedarik Zinciri Yönetim Süreçlerini Planlama ve Yönetme
4. Stok Verilerinin Analizi ve Raporlanması

### **2. HAFTA**

#### A. ERP SİSTEMİ İLE MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ

1. Müşteri İlişkileri Yönetimi (CRM)
2. Müşteri Hakkında Bilgi Toplama ve Analiz
3. Müşteri İlişkileri Yönetimi ve Evreleri
4. ERP Sistemi ile Elektronik Müşteri Yönetimi
5. Müşteri Bilgilerinin Analizi ve Raporlanması

### 3. HAFTA

#### A. ERP SİSTEMLERİ İLE MUHASEBE KAYITLARININ RAPORLANMASI

1. ERP Programı ile Kayıtların Muhasebeleştirilmesi
2. Programdan Elektronik Tablo Programına Veri Aktarımı
3. Muhasebe Verilerinin Elektronik Tablo Programı ile Analizi
4. Sektörel Örnek ve Projeler

#### B. ERP SİSTEMLERİ İLE DIŞ TİCARET UYGULAMALARI

1. İthalat Modülü Uygulamaları
2. İhracat Modülü Uygulamaları
3. İthalat ve İhracat Modüllerindeki İşlemlerin Raporlanması

### 4. HAFTA

#### A. ERP SİSTEMLERİ İLE İNSAN KAYNAKLARI İŞLEMLERİ

1. İnsan Kaynakları Kayıt İşlemleri
  - a. Alan ve Kullanıcı Tanımlama ve Yetkilendirme
2. Bordro Ayarlarını ve Resmi Parametreleri Programa Girme
3. Programa Personel Tanımlama ve Sicil Kayıtlarını Yapma
4. Program ile Borç, Avans ve Prim İşlemlerini Yapma
5. Program ile İzin Yönetimi ve İzin Hesaplamaları
6. Personel Puantajlarının Programa Girişi ve Maaş Hesaplamaları
7. Programdan Bordro Raporlarının Alınması ve Analizi
8. Programdan Alınan Verilerin Elektronik Tablolama Programına Aktarılarak Veri Analizi Yapılması

### 5. HAFTA

#### A. ERP SİSTEMİ İLE SATIŞ PAZARLAMA İŞLEMLERİ

1. Satış Tekliflerinin Hazırlanması
2. Satış Siparişlerinin Oluşturulması ve Onaylanması
3. Satış Siparişlerinin Sevk İrsaliyesine Bağlanması ve Mal Çıkış İşlemleri
4. Satış İrsaliyelerinin Faturalanması
5. Satış ve Pazarlama İşlem Raporlarının Alınması

### 6. HAFTA

#### A. YAZILIM GELİŞTİRME

1. Makro İşlemleri
  - a. Makro Kaydetme
  - b. Makro Çalıştırma
  - c. Makroyu Bir Düğmeye
  - ç. Atama Makroları Düzenleme
2. Programlamanın Temelleri
  - a. Değişken ve Sabit Kavramları
  - b. Algoritma Yapısı
  - c. İşlem Operatörleri
  - ç. Prosedür ve Modül Kavramları

3. Programlama Yapısı
  - a. Karar Yapıları
  - b. Döngüler
  - c. Diziler

#### B. ARA YÜZ TASARIMI

1. Kullanıcı Tanımlı Fonksiyonlar ve Kullanıcı Formları
  - a. Fonksiyon Tanımlama
  - b. Kullanıcı Formları ile Ara Yüz Oluşturma
  - c. Örnek ve Projeler

### 7. HAFTA

#### A. VBA İLE NESNE TABANLI PROGRAMLAMA (OOP)

1. Sınıflar
  - a. Sınıfların Tanımlanması
  - b. Nesnelerin Tanımlanması
  - c. Üye Fonksiyonlarının Tanımlanması
  - ç. Sınıfların Veri Üyelerine ve Üye Fonksiyonlarına Erişim
  - d. Sınıflarda Temel Erişim Kuralları
2. Nesne Tabanlı Programlama Temelleri
  - a. Kapsülleme
  - b. Kalıtım
  - c. Çok Biçimlilik
  - ç. Erişim Belirleyiciler
3. Elektronik Çalışma Kitabı Nesnelere Kullanma
  - a. Çalışma Kitabı Özellikleri
  - b. Çalışma Sayfası Özellikleri
  - c. Hücre Özellikleri

### 8. HAFTA

#### A. VERİ TABANI YAZILIMI VE DONANIM ALTYAPISI

1. Veri Tabanı Araç ve Ortamlarının Seçimi
  - a. Araçların Analizi ve Kıyaslanması
  - b. Veri Tabanı Ortamının Özelliklerinin ve Kapasitesinin Belirlenmesi
  - c. Veri Tabanı Ortamı İçin Gerekli Lisansların Listelenmesi

#### B. DONANIM ALTYAPISININ SEÇİMİ

1. Sistem Altyapı Gereksinimlerinin Listelenmesi
2. Veri Tabanı Gereksinimlerine Uygun Ağ Topolojisinin Tespiti
3. İşlemci Adedi ve Bellek Kapasitesinin Tespiti
4. Disk Kapasitesi, Tipi ve Hızının Tespiti

#### C. VERİ TABANI KURULUM VE KONFİGÜRASYONU

1. Veri Tabanı Sunucusunun Kurulumu
  - a. Ortam Gereksinimlerine Uygun Olarak Disklerin Yapılandırılması
  - b. Sunucu İşletim Sisteminin Kurulması
  - c. Ortam Ağ Yapılandırmasının Yapılması

#### Ç. PROGRAMLARIN KURULUMU VE KONFİGÜRASYONU

1. Veri Tabanı Program ve Araçlarının Kurulumu
2. Yazılımların Aktif Edilmesi
3. Servislerin Kontrolü

### 9. HAFTA

#### A. VERİ TABANI GÜVENLİK POLİTİKALARI

1. Veri Tabanı Erişim Standartlarının Hazırlanması
  - a. Bağlantı Yöntemleri
  - b. Erişim Kontrolü ve Sınırlama Yöntemleri
  - c. Kullanıcı Tipleri ve Yetki Seviyeleri
  - ç. Erişim Portu Tanımlama
- B. VERİ TABANI GÜVENLİK STANDARTLARININ HAZIRLANMASI
  1. Şifreleme Yöntemleri
  2. Kullanıcı Güvenlik Tanımları
  3. Performans Loglarının İzlenmesi
  4. Tablo ve İndexleri Boyutlarının Takibi
  5. Erişimlerin İzlenmesi
- C. VERİ TABANI YEDEKLEME POLİTİKALARI
  1. Veri Tabanı Yedekleme Standartlarının Hazırlanması
    - a. Yedekleme Altyapı ve Araçlarının Belirlenmesi
    - b. Yedekleme Yöntem ve Sıklığının Tanımlanması
  2. Veri Tabanı Yedekten Geri Dönüş Ve Bakım Uygulamaları
    - a. Geri Dönüş Yöntem ve Yaklaşımlarının Belirlenmesi
    - b. Önleyici Bakım Süreçlerinin Tanımı
    - c. Yedekleme ve Yedekten Geri Dönüşlerin Testlerinin Yapılması

## 10. HAFTA

- A. VERİ TABANI TASARLAMA
  1. Tablo Tasarlama
    - a. Ara Yüz Kullanarak Tablo Tasarlama
    - b. Tablo Tasarlama
  2. Kısıtlayıcılar
  3. Veritabanı İndeksleme
- B. VERİ TABANINDA SORGULAR
  1. Genel Sorgu Yapısı
  2. Çoklu Tablo Sorguları
  3. Alt Sorgular
  4. Sıralama ve Gruplama İşlemleri
  5. Çoklu Satır Fonksiyonları
  6. Uygulama Planı
- C. VERİTABANINDA HATA YÖNETİMİ
  1. Hata Tipleri
    - a. Sözdizimi Hatası
    - b. Çalışma Zamanı Hatası
    - c. Mantıksal Hatalar
- Ç. AĞ TABANINDA TABLO İŞLEMLERİ
  1. Kayıt Okuma, Yazma (Ekleme, Güncelleme, Silme)
- D. VERİTABANINDA PROGRAMLAMA
  1. Hazır Fonksiyonlar
  2. Programlama Yapısı
    - a. Saklı Yordamlar
    - b. Karar Yapıları
    - c. Döngüler
- E. VERİTABANI OTOMASYONU
  1. Tetikleyiciler
  2. Görevler
  3. Otomatik Çalışacak Görev Tanımlama

4. İş Akışı Tanımlama
- F. VERİ TRANSFER İŞLEMLERİ
  1. SSMS ile Veri Taşıma
  2. SQL Sihirbazı Kullanarak Veri Taşıma
  3. DTS Paketleri Kullanmak
  4. ETL Veri Aktarımı

## 11. HAFTA

- A. VERİ ANALİZİ İŞLEMLERİ
  1. Sıralama
  2. Filtreleme
  3. Alt Toplam
  4. Dış Veri Alma
  5. Yinelenenleri Kaldırma
  6. Gruplama
  7. Veri Analizi İşlemleri ile İlgili Örnek ve Projeler
- B. RAPORLAMA İŞLEMLERİ VE İLİŞKİSEL TABLOLAR
  1. Özet Tablo ile Raporlama
    - a. Tek Tablo Kullanarak Rapor Oluşturma
    - b. Raporlara Hesaplanmış Alanlar Ekleme
    - c. Raporlarda Gruplama İşlemleri
    - ç. İlişkili Tablolarda Raporlama
  2. Farklı Kaynaklardan Özet Raporlama
    - a. Verileri Farklı Kaynaklardan Alma
    - b. Sunucu Veri Tabanından Veri Alma
    - c. Formül ve Fonksiyon ile Veri Analiz İşlemleri
    - ç. Alınan Verileri Raporlama
- C. OLASILIK VE ÇÖZÜMLEME İŞLEMLERİ
  1. Analiz ve Çözümleme
    - a. Senaryolar
    - b. Çözücü
- Ç. SAYFA AYARLARI VE YAZDIRMA İŞLEMLERİ
  1. Belge Hazırlamak ve Güvenlik
  2. Sayfa Yapısını Düzenleme
  3. Yazdırma Seçeneklerini Düzenleme

## 12. HAFTA

- A. VERİ TABANI TEMEL KAVRAMLARI
  1. Veri/Veri Tabanı
    - a. İlişkisel Veri Tabanı
    - b. Büyük Veri
  2. Veri Analiz Programları
    - a. Kullanıcı Ara Yüzü
    - b. Veri Tabanı Sunucu Servisleri
  3. Yedekleme
  4. Veri Tipleri
  5. Normalizasyon
    - a. Tanımı
    - b. Kuralları

## 13. HAFTA



#### A. VERİ İŞLEME DİLİ (DML) İLE VERİ TABANI TASARLAMA

1. Tablo Tasarlama
2. Ara Yüz Kullanarak Tablo Tasarlama
3. DML Lisanı İle Tablo Tasarlama
4. Kısıtlayıcılar

#### B. VERİ TANIMLAMA DİLİ (DDL) İLE VERİ TABANINDA SORGULAR

1. Genel Sorgu Yapısı (DDL Lisanı)
2. Çoklu Tablo Sorguları
3. Alt Sorgular
4. Sıralama ve Gruplama İşlemleri
5. Çoklu Satır Fonksiyonları
6. Uygulama Planı

### 14. HAFTA

#### A. VERİTABANINDA PROGRAMLAMA

1. Hazır Fonksiyonlar
2. Programlama Yapısı
3. Saklı Yordamlar
4. Karar Yapıları
5. Döngüler

#### B. ERP SİSTEMLERİ VERİ TABANI İLE RAPORLAMA İŞLEMLERİ

1. Veri Tabanını Tanıma
2. ERP Tabloları ve İlişkisel Tablo Yapısını Anlama
3. ERP Sistemi Verileri Üzerinde Sorgular Yazma
4. ERP Sistemi Veri Tabanından Elektronik Tablolama Programına Veri Aktarma
5. Veri Tabanından Aktarılan Veriler Üzerinde Raporlama ve Analiz İşlemleri

### 15. HAFTA

#### A. BULUT BİLİŞİM VE WEB TABANLI ERP MİMARİSİ

1. Bulut Bilişim
  - a. Bulut Bilişimin Özellikleri
  - b. Bulut Bilişim Hizmet Modelleri
  - c. Bulut Bilişim Maliyet Modellemesi
2. Web Tabanlı ERP Mimarisi
  - a. Bulut ERP Çözümleri
  - b. Bulut ERP Yazılımına Erişim Yöntemleri
  - c. Bulut Ortamında Veri Güvenliği

#### B. BULUT TABANLI İŞ ANALİZİ

1. Power BI Kullanımı
  - a. Power BI Kullanarak Veri Alma
  - b. İlişki ve Veri Modelleri Oluşturma
  - c. Veri Görselleştirme, Rapor Oluşturma ve Saklama
  - ç. Gerçek Zamanlı Dashboard Yaratma

### 16. HAFTA

#### A. İŞ ZEKÂSİ ÇÖZÜMLERİ

1. Power BI (SAAS)
2. Masaüstü ve Web Arayüzü ile Çalışma
3. SQL Verilerini Sorgulama ve Raporlama
4. E-Posta Verilerini Sorgulama ve Raporlama
5. ERP Yazılımlarından Veri Sorgulama ve Raporlama

## 17. HAFTA

### A. İŞ GÜVENLİĞİ VE İŞÇİ SAĞLIĞI

1. İşçi Sağlığı Mevzuatına Uymak ve İş Güvenliği Önlemlerini Almak
  - a. İş Yeri Güvenliğini Tehdit Eden Unsurlar
  - b. Meslek Hastalıkları
  - c. Kaza ve Yangın Önlemleri
  - ç. İş Kazalarında Uygulanacak Hukuki İşlemler

### B. KURUMSAL İLETİŞİM

1. İşletmelerin Yapısı
  - a. İşletmenin Tanımı
  - b. İşletmelerin Organizasyonu
  - c. İşletmelerin Yönetimi
2. İç İlişkiler
  - a. Liderlik, Yetki ve Disiplin
  - b. Yetki Devri
  - c. Çalışanların Eğitimi
3. Çalışanların Birbirleri İle İlişkileri
  - a. Dayanışma
  - b. Davranış Tahmini
  - c. İşe ve Çevreye Uyma
4. Dış İlişkiler
  - a. Müşterilerle İlişkiler
  - b. Ortaklarla İlişkiler

### C. ETİK YAZILIM KULLANIMI

1. Bilişim Suçlarının Tanımı ve Kapsamı
  - a. Bilişim Sistemlerine İzinsiz Giriş Suçu
  - b. Sistemi Engelleme, Bozma ve Verileri Yok Etme
2. Büyük Veri, Bilgi Yönetimi, Bulut Bilişim ile Sosyal Medya
3. Yazılım Lisanslama Modelleri
  - a. Ücretsiz Yazılımlar
  - b. Kısıtlı Sürümler
  - c. Demo Yazılımlar ve Kullanım Süreleri
  - ç. Satın Alınabilir Yazılım Lisansları
  - d. Kiralanabilir Yazılım Lisansları
  - e. Toplu Lisanslar
  - f. Bulut Lisanslama Yöntemleri (SAAS)

### Ç. FİNANSAL BİLGİ VE ELEKTRONİK BELGE YÖNETİMİ

1. Bankacılık Sistemlerindeki Riskler
2. Finansal Sistemlerdeki Riskler

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRMEYLE İLGİLİ ESASLAR

Ölçme ve değerlendirme faaliyetleri Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirilir. Kurs sonunda kurs bitirme sınavı yapılır. Bu sınavda başarılı olanlara kurs bitirme belgesi düzenlenir. Sınavda başarısız olan kursiyerlere ikinci bir sınav hakkı tanınır. Ayrıca kursiyerlerin eğitim boyunca yaptıkları tüm bireysel ve grup çalışmaları ile proje ve ödevler, eğitim personeli tarafından bilgisayar ortamında kursiyerlerin adına açılmış klasörlerde muhafaza edilir. Klasörlerde toplanan çalışmaların değerlendirilmesinden elde edilecek geri bildirimlerle kursiyerlerin eğitimden daha iyi sonuçlar almalarına katkıda bulunulur.

## **PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM ARAÇ VE GEREÇLERİ**

1. Eğitim personeli tarafından hazırlanacak ve kursiyerlere dağıtılacak notlar
2. Masaüstü veya dizüstü bilgisayar (Notebook)
3. Projeksiyon
4. Kurs içeriği ile ilgili çeşitli yazılımlar
5. İnternet erişimi
6. Sanal sunucu