

Tanımlanan Program Öğretim Amaçları

Yukarıda belirtilen FEDEK Değerlendirme Ölçütleri dikkate alınarak yeniden şekillendirilen Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Program Öğretim Amaçları şu şekildedir:

ÖA1 Basılı ve dijital ortamda bulunan veri ve bilgi kaynaklarını sağlama, depolama, kataloglama-sınıflama, dizinleme, bu kaynaklara en kısa sürede erişimi sağlayarak yararlandırmaya sunabilme;

ÖA2 Veri ve bilgi arama, bulma, değerlendirme, düzenleme, kullanma, yönetme ve bilgi/bilgi ve iletişim teknolojileri /medya okuryazarlığı bilgi ve becerilerine sahip olma;

ÖA3 Kütüphanecilik, arşivcilik, belge yönetimi, dokümantasyon, bilgi ve iletişim teknolojileri gibi alanlarda ileri düzeyde kuramsal ve uygulamalı bilgilere ve becerilere sahip olarak çalışacakları kurum/kuruluşlarda 'bilgi ve belge yönetimi' disiplini çerçevesinde bakış açısı geliştirebilme;

ÖA4 Kütüphane, müze, arşiv, bilgi merkezleri veya yayıncılık gibi bilgi sektörü kapsamındaki kamu veya özel sektörde bilgi ve belge yönetimi işini yapabilecek “bilgi profesyonelleri” kategorisinde yer alan 'kütüphaneci', 'bilgi yöneticisi', 'veri yöneticisi', 'arşivci', “belge yöneticisi”, 'dokümantalist' gibi değişik unvanlarla çalışabilme ve yönetim sürecine katılabilme;

ÖA5 Bireysel, örgütsel ve toplumsal bağlamda, bilgi ve veri kaynaklarının düzenlenerek kullanıcının bilgi gereksinimini tam ve zamanında karşılayacak bilgi sistemlerini tasarlayabilme;

ÖA6 Bilgi ve veri kaynaklarının derlenmesi, düzenlenmesi, korunarak depolanması ve yayılması sürecinde; sorunları saptayabilme, bu sorunları çözme adına eleştirel düşünme, analiz, sentez yapma, çözüm önerileri üretme becerilerine sahip olma,

ÖA7 Kültürel ve tarihi belge olarak farklı ortamlara kaydedilmiş kültürel miras materyalinin çözümlenmesi, düzenlenmesi, hizmete sunulması ve korunarak gelecek nesillere aktarılması konusunda bilgi ve beceri sahibi olma;