



YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ
TÜRK DİLİ ve EDEBİYATI BÖLÜMÜ
DERS DOSYASI HAZIRLAMA İLKELERİ

1. AMAÇ VE KAPSAM

- Bu ilkelerin amacı, FEDEK çerçevesinde, her yarıyılıda açılan bütün dersler için ders yürütücüleri tarafından hazırlanması gereken ders dosyalarının hazırlanmasında uyulması gereken temel ilkelerin belirlenmesidir.
- Bu ilkeler, bir ders dosyasında bulunması gereken bilgi ve belgeler ile ders dosyalarının hazırlanması bir sürece bağlanmasını, ilgili görev, yetki ve sorumlulukları kapsar.

2. DERS DOSYALARININ HAZIRLANMASI

- Güz ve Bahar yarıyıllarında açılan her bir ders için, dersin yürütücüsü veya koordinatörü tarafından **Ders Dosyası** hazırlanır.

- **Bir Ders Dosyası Şu Belgelerden Oluşur:**

- Kapak sayfası,
- 1. Bologna Sisteminden Alınan Ders Bilgi Formu
- 2. Öğretim Üyesi Ders Uygulama ve Değerlendirme Raporları (Üç ayrı rapor yazılacak)
 - 2. 1. Ders Uygulama ve Değerlendirme Raporu,
 - 2.2. Çıktılarının Program Çıktılarını Karşılama Raporu,
 - 2. 3. Ders Çıktılarını Karşılamanın Değerlendirme Ölçütlerine İlişkin Rapor.
- 3. OBS Sisteminden Alınan Ders Değerlendirme Anket Sonuçları
- 4. Yıl içi sınav belgeleri, ödev ve proje ile belgeleri, final belgeleri.
 - 4.1. Sınav soru ve cevap anahtarı
 - 4.2. En iyi, en kötü, orta kâğıt örnekleri

- 5. Değerlendirme Sonuçları

- 5.1. OBS Sisteminden Alınan Ders Not Listesi (Harf Notları)

- 5.2. OBS Sisteminden Alınan Sınav Ders Not Listesi (Sınav Notları)

- 6. Yoklama Listeleri

• **Değerlendirme Raporunda**, dersin yürütücüleri tarafından, öğrencilerin alt yapısı ve devam durumu ile derse katılımı, sınavların sağlıklı yapılabilmesi, ders ve derslik kaynaklarının sağlanabilmesi, dersin program çıktılarına katkısı vb. konularda değerlendirmeler yapılır. Ayrıca, her bir grup için her bir harf sel notun sayısal aralığı ve öğrenci sayısı bilgileri ile yürütücü veya koordinatörün görüş ve önerilerine yer verilir. Öğretim Üyesi Ders Uygulama ve Değerlendirme Raporları Sene başında öğrencilerinizle paylaştığınız ders öğretim planının, sözleşmelerin, yönergelerin bu bölümde yer alması gerekiyor. Değerlendirme Raporu, dersin nasıl işlendiğini, değerlendirme biçimini bildiren bilgiler içermelidir.

Ders çıktılarınız, program çıktılarının hangilerini karşılıyorsa bu çıktıları hangi sınav, ödev, sunum ya da değerlendirmeye ne oranda karşılandığına dair de bir son raporun bu bölümde yer alması gerekiyor.

Ders çıktılarınızın, Bölüm Program Çıktılarına denk geldiğini, Program Çıktıları Ders Çıktıları matrisinden görebilirsiniz, raporunuzun buna uyumlu olması gerekiyor. Başka bir çıktı belirler ya da çıktılardan birini sağlamadığınızı fark ederseniz lütfen bizi bilgilendiriniz.

3. SÜREÇ

- Her bir yarıyılın sonunda **bütünleme** haftasından sonra **iki hafta** içerisinde dersin yürütücüsü tarafından hazırlanan **Ders Dosyası** Bölüm Başkanlığına sunulur.