

## **BATI DİLLERİ VE EDEBİYATLARI BÖLÜMÜ DERS DOSYASI HAZIRLAMA YÖNERGESİ**

### **Bologna Sisteminden Alınan Ders Bilgi Formu**

Bologna sayfasından oturum açarak yürüttüğünüz derslerle ilgili bu dönem yapmış olduğunuz uygulamalar uyarınca gerekli güncellemeleri yapmanız; bu güncellemeleri kaydettikten sonra pdf çıktısını almanız ve dosyaya koymanız gerekmektedir.

Özellikle değerlendirme tablosunun, haftalık ders takviminin, AKTS tablosunun ve tabi ki ders çıktılarının bu dönem yapmış olduğunuz ders takvimi ve uygulamasını içermesi ve güncel olması önem arz etmektedir.

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

Bununla ilgili Bölüm Başkanlığına teslim ettiğimiz örnek ders dosyasına başvurabilirsiniz.

Toparlamak gerekirse:

Ders çıktılarınızı hangi sınav(lar)-hatta ilgili sınavdaki hangi soruyla(larla)-sağladığınızı,

Bu sınav(lara)-ya/yada soru(lara)- cevap veren öğrencilerinizin kaçının olumlu kaçının olumsuz değerlendirme notu aldığını belirttiğiniz, raporun dosyanızda bulunması gerekmektedir.

*Bu noktada önemli bir bilgiyi paylaşmak istiyorum:*

Ders çıktıların, Bölüm Program Çıktılarına denk geldiğini, Program Çıktıları-Ders Çıktıları matrisinden görebilirsiniz, raporunuzun buna uyumlu olması gerekiyor.

**Başka bir çıktı belirler ya da çıktılarından birini sağlamadığınızı fark ederseniz lütfen bizi bilgilendiriniz.**

### **Ders malzemesi (Kitap içindekiler sayfası/Sunum ilk kapaklar)**

Toplantıda belirttiğimiz gibi, ders kitabı varsa referans bilgileri ve sayfa numaraları.

Sunumlardan yararlanıldıysa, sunumların anahat kopyaları.

Metinlerden yararlanıldıysa, metinlerin kopyaları.

### **Ders Değerlendirme Anketi Sonuçları**

Google formlar üzerinden oluşturduğumuz anketlerin sonuçları ve raporu

### **Ders Devam Tutanakları**

Tutanakların bir kopyası eklenecek.

Eğer devam tutanakları yoksa, ders yürütücüsü dersten devam almadığına ilişkin bilgiyi Ders Uygulama ve Değerlendirme Raporu'nda vermelidir. Ancak dikkat ! bu durumda hiçbir öğrenci F0'la kalmamış olmalıdır.

### **Sınavlar için kapak şablonlarını kullanınız...**

#### **Birinci Yıl İçi Sınavı Soru ve Çözümleri/Değerlendirme Ölçütleri**

Sınav soru ve çözümleri (bilgi içeren sorularda özellikle cevap anahtarı konulmalıdır)

Değerlendirme baremi, ölçütü ve içeriği dosyaya eklenmelidir her sınav, her ödev her değerlendirme için.

Çeviri sorularında, değerlendirme ölçütü belirtilmelidir. Ayrıca çeviri cevap kağıdı tarzında bir cevap kağıdı hazırlanmasına gerek yoktur.

#### **İkinci Yıl İçi Sınavı Soru ve Çözümleri/Değerlendirme Ölçütleri**

#### **Kısa Sınav Soru ve Soru ve Çözümleri/Değerlendirme Ölçütleri**

Varsa

#### **Ödev Belgeleri**

Ödev olarak değerlendirildiyse.

Ama ödevler Arasınav ya da final notu olarak verilmişse bu bölümde değil ilgili bölümde yer almalıdır.

#### **Proje/Sunum Belgeleri**

varsa

#### **Final Sınavı Soru ve Çözümleri/Değerlendirme Ölçütleri**

#### **Değerlendirme Sonuçları**

OBS Sisteminden Alınan Ders Not Listesi (Harf Notları)

Final Sınavı + Bütünleme Sınavı + Mezuniyet Sınavı (varsa) içermelidir.

OBS Sisteminden Alınan Sınav Ders Not Listesi (Sınav Notları)

Final Sınavı + Bütünleme Sınavı + Mezuniyet Sınavı (varsa) içermelidir.