

Dönem Sonu Ders Dosyası ve Ekleri

Güncelleme: Haziran 21, 2013

“Course Evaluation” sonuçlarının değerlendirilebilmesi için öncelikle Bölüm Başkanlıkları’nca her ders için ayrı bir “dosya” tutulması gerekmektedir. Bu dosyada o yıla ait o ders ile ilgili tüm bilgiler bulunmalıdır.

Bu dosyalar birden fazla sınıflı dersler için ders koordinatörleri, tek sınıflı dersler için dersin hocası tarafından hazırlanır ve Bölüm Başkanlığı’na iletilir. Çok sınıflı derslerde koordinatöre iletmek üzere her sınıfın hocasının da hazırlaması gereken belgeler bulunmaktadır. Bu belgeler final/bütünleme sınavlarının bitişiyle birlikte o dersin koordinatörüne teslim edilmeli, koordinatör ise dosya içeriğini tamamladıktan sonra Bölüm Başkanlığı’na bu dosyayı iletmelidir.

1 Çok sınıflı derslerde, her sınıf hocasının koordinatöre iletmesi gereken belgeler

- i. “Course assessment” formu (1)
- ii. “Comment” formları (2)
- iii. Dönem sonu notları (3)

Açıklamalar: (1) (Örnek dosya: [word]) Verilen örnekteki forma benzer şekilde, yorumlarınızı da ekleyerek bir Word veya pdf dosyasıolarak koordinatöre email atılabilir.

(2) Dönem sonu yapılan ders değerlendirmelerden yorumların bulunduğu formlar ders hocalarına iletilmektedir. Bu formların okunduktan sonra koordinatöre orjinallerinin verilmesi gerekir. Koordinatörler bu formları dosyanın kalanıyla birlikte Bölüm Başkanlığı'na iletir.

(3) Final/bütünleme sınavı notları "Campus-Online" sisteminde girildikten sonra karşınıza yazdırılabilir harf notları listesi gelecek. Bu sayfanın çıktısının elden veya pdf'e çevrildikten sonra email ile ders koordinatörüne iletmesi gerekir.

2 Koordinatörün Bölüm Başkanlığı'na ileteceği dosya içeriği

- i. "Syllabus" (1)
- ii. Her sınıf hocasından alınan "Course assessment" formu (3)
- iii. Koordinatörün "Course assessment" formu (2)
- iv. Her sınıfın not listesi çıktısı (3)
- v. Harf not aralıkları ve not dağılım grafikleri (4)
- vi. 2 sınav örneği (5)
- vii. "Comment" formları (3)
- viii. Ders değerlendirme anketleri (6)

Açıklamalar:

(1) Dersin "syllabus"ının bir çıktısı.

(2) Koordinatör bu formu bütün sınıfların genel bir değerlendirmesini yaparak hazırlar. Yine yukarıdaki örnek dosyayı kullanır fakat not dağılımı hesaplanırken bütün sınıfları bir arada değerlendirir.

(3) Her sınıfın hocası koordinatöre bu dosyaları iletir.

- (4) (**Örnek dosya:** [pdf] [excel]) Harf not aralıklarıyla birlikte her harf notuna kaç öğrenci düştüğünü gösteren bir grafik eklenir.
- (5) Final sınavlarından en iyi ve (sıfır olmayan) en kötü olmak üzere toplamda 2 sınavın fotokopisi eklenir.
- (6) Öğrenci işlerinden gelen anket sonuçları eklenir.