



ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
DÖNEM SONU DERS EVRAKLARI TESLİMİNE İLİŞKİN TEMEL
İLKELER



BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç Madde 1 – (1) Bu ilkelerin amacı; Fakültemizde yürütülen derslerin dönem sonu evraklarının eksiksiz, düzenli ve zamanında teslim edilmesini sağlamak; Fakültemizin hedeflediği EPDAD (Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği) standartlarına uygun bir kalite güvence ve arşiv mekanizması oluşturmaktır.

Kapsam Madde 2 – (1) Bu ilkeler, Fakültemiz bünyesinde açılan tüm lisans ve lisansüstü programlarda ders veren tüm akademik personeli ve ilgili idari birimleri kapsar.

Dayanak Madde 3 – (1) Bu ilkeler; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ile EPDAD standartları dikkate alınarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Evrak Teslimi ve Akreditasyon Odaklı Temel İlkeler

Zamanında Teslim İlkesi Madde 4 – (1) Öğretim elemanları, yürüttükleri derslere ait tüm evrakları ve akreditasyon dosyasını, bütünleme sınav sonuçlarının ilan edildiği tarihten itibaren en geç **10 (on) iş günü** içerisinde ilgili Bölüm Başkanlığına teslim etmekle yükümlüdür.

Standart Sınav Evraklarının Teslimi Madde 5 – (1) Her ders için aşağıdaki belgelerin ıslak imzalı veya e-imzalı olarak dosyalanması zorunludur:

- **a)** Dönem Sonu Not Çizelgesi (ÖİBS'den alınacak onaylı resmi çıktı).
- **b)** Vize, final ve bütünleme sınav soru kağıtları ile detaylı cevap anahtarları.
- **c)** Sınava giren öğrencilerin imzalarının yer aldığı resmi sınav yoklama listeleri.
- **d)** Üzerinde puanlamaları ve varsa düzeltmeleri işaretlenmiş olan tüm öğrenci sınav kağıtları.

EPDAD Odaklı "Ders Portfolyosu" Oluşturma İlkesi Madde 6 – (1) Akreditasyon standartları gereği her ders için bir sınav evrakları dosyası hazırlanır. Bu dosyada şu dokümanların bulunmalıdır:

- Ders İzlenesi
- Ders Öğrenme Çıktıları Matrisi
- Ölçme-değerlendirme planı
- Ders materyalleri (sunum, etkinlik vb.)
- Öğrenci geri bildirimleri (varsa)
- Ders başarı istatistikleri



ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
DÖNEM SONU DERS EVRAKLARI TESLİMİNE İLİŞKİN TEMEL
İLKELER



Başarı Düzeyi Örneklemi Sunma İlkesi Madde 7 – (1) Ölçme ve değerlendirmedeki objektifliği kanıtlamak adına; her sınav veya ödev için, not dağılımını temsil edecek şekilde “**En Yüksek, Orta ve En Düşük**” notu alan öğrencilere ait birer adet çalışma/sınav kâğıdı örneği (fotokopisi veya aslı) mutlaka ders dosyasına eklenir.

Alternatif Ölçme-Değerlendirme ve Şeffaflık İlkesi Madde 8 – (1) Öğretmenlik formasyonunun bir gereği olarak; eğer derste klasik sınav haricinde ödev, sunum, proje veya materyal tasarımı gibi süreçler yürütüldüyse; bunları hangi ölçütlere göre değerlendirildiğini gösteren **Değerlendirme Ölçekleri (Rubric)** ve en az bir doldurulmuş örnek de eklenir.

Ders Öz Değerlendirme ve İyileştirme İlkesi Madde 9 – (1) Her öğretim elemanının dönem sonunda dersin başarı durumunu kısaca analiz eden, varsa gelecek dönemlerde yapmayı planladığı iyileştirmeleri içeren yapılandırılmış bir **Ders Öz Değerlendirme Raporu** (Öğrenci başarı durumu, karşılaşılan sorunlar, ölçme-değerlendirme analizi, iyileştirme önerileri vb.) yazarak dosyaya eklemesi esastır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Gizlilik, Arşiv ve Yürütme

Gizlilik ve Güvenli Arşivleme (KVKK) Madde 10 – (1) Teslim edilen sınav kâğıtları ve ders dosyaları yasal mevzuat gereği bölümler bünyesinde kilitli arşivlerde muhafaza edilir.

(2) 6698 sayılı KVKK kapsamında; dosyalarda yer alacak veya denetçilere sunulacak öğrenci çalışmalarında öğrencilerin kişisel verilerinin korunmasına azami özen gösterilir.

(3) Üniversite bünyesinde dijital arşivleme sisteminin kurulması halinde, arşivleme işlemleri bu sistem üzerinden yürütülür.

Denetim ve Sorumluluk Madde 11 – (1) Bölüm başkanlıkları, teslim edilen ders evraklarının bu ilkelerde belirtilen esaslara uygunluğunu kontrol etmekle sorumludur.

(2) Eksik veya uygunsuz evrak tespit edilmesi halinde ilgili öğretim elemanına yazılı bildirim yapılır ve belirli bir süre içinde eksikliklerin tamamlanması istenir.

(3) Fakülte kalite komisyonu, dönemsel olarak evrak süreçlerini izler ve raporlar.

(4) Bu ilkeler, fakülte kalite güvencesi kapsamında değerlendirilir ve akademik performans süreçlerine veri sağlar.

Madde 12 – (1) Bu ilkeleri Eğitim Fakültesi Dekanlığı yürütür.