

## EYLÜL AYI BAŞLANGICI

## 1) Ders bilgi paketleri hazırlanması;

- Eğitici eğitimi materyallerinin ve videolarının hazırlanması
- Kontrol mekanizması için kullanılacak KONTROL KILAVUZLARININ (checklist) hazırlanması

## EĞİTİM-ÖĞRETİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

## MADDE 6

(4) Üniversitedeki birimlerin öğretim süreçlerinde iç ve dış paydaşlar için önem arz eden ders bilgi paketlerinin uygun şekilde hazırlanmasını sağlamaya yönelik eğitimler düzenlemek, yeni göreve başlayan ya da ihtiyaç duyan öğretim üye ve elemanlarının kalite güvence sistemi kapsamında bu sürece dahil olmalarını sağlamak ve ders bilgi paketlerinin uygunluğuna ilişkin kontrol mekanizmaları oluşturmak

## EKİM AYI BAŞLANGICI

## 2) Program bilgi paketleri hazırlanması;

- Eğitici eğitimi materyallerinin ve videolarının hazırlanması
- Kontrol mekanizması için kullanılacak KONTROL KILAVUZLARININ (checklist) hazırlanması
- Her bir dersin kazanımları ile program yeterliliğinin karşılanma durumuna ilişkin değerlendirmenin nasıl yapılacağına ilişkin eğitim materyalleri ve kontrol listelerinin oluşturulması

## EĞİTİM-ÖĞRETİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

## MADDE 6

(5) Program açma veya program süresine dayalı olarak güncelleme çalışmalarını kalite süreçlerine uygun olarak izleyecek kontrol mekanizmalarını oluşturmak, izleme faaliyetleri kapsamında AKTS koordinatörlüğü ile eşgüdümü sağlamak ve ihtiyaç duyulan eğitimleri planlamak,

(6) Programlarda yer alan her bir dersin kazanımlarının program yeterliklerini karşılama durumunu (Sınav Akreditasyon İşlemleri Modülü raporları, geri bildirimler vb. veriler kullanılarak) izlemek üzere kontrol mekanizmalarını oluşturmak, izleme faaliyetleri kapsamında AKTS koordinatörlüğü ile eşgüdümü sağlamak ve ihtiyaç duyulan eğitimleri planlamak,

## EYLÜL AYI İÇERİSİNDE

AKTS koordinatörlüğü tarafından birimlere gönderilerek Ders koordinatörleri ve AD Koordinatörlerinin durum değerlendirmesi için toplantılarında;

- Ders açma/gözden geçirme
- İş yüküne göre güncelleme faaliyetlerinde ilgili dokümanlar uyarınca düzenleme yapılmasının istenmesi.

## SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ

## AVRUPA KREDİ TRANSFER SİSTEMİ (AKTS-ECTS) UYGULAMA YÖNERGESİ

MADDE 9 (1) Anabilim Dalı / Anasanat Dalı AKTS/ECTS koordinatörü,  
a) Her eğitim – öğretim yılının başında, ders koordinatörleri ile, anabilim dalı / anasanat dalında yer alan tüm derslerin bilgi paketlerinin güncelliği ve döneme hazır olma durumunun değerlendirmesi yapar ve Anabilim Dalı/ Anasanat Dalı AKTS/ECTS Durum Raporunu bölüm AKTS/ECTS koordinatörüne iletir.

## MADDE 10 (1) Ders AKTS/ECTS koordinatörü,

a) Her eğitim – öğretim yılının başında, dönem başlamadan önce koordinatörü olduğu dersleri inceleyerek bu derslere ilişkin AKTS/ECTS değerlerinin doğruluğunu ve güncelliğini sağlar.

b) En fazla program süresince bir kere olmak koşuluyla koordinatörü olduğu derslerin AKTS/ECTS kredilerinin, gerçekleştirilen AKTS İş Yükü Belirlenmesi Anketine uygunluğunu ve güncelliğini kontrol eder.

## KASIM AYI BAŞLANGICI

AKTS koordinatörlüğü tarafından birimlere gönderilerek AD Koordinatörlerinin, Bölüm Koordinatörlerinin ve Birim Koordinatörlerinin ARALIK AYI'nda yapacakları BİRİM DURUM DEĞERLENDİRMESİ toplantılarında kullanılarak program bilgi paketlerinin kontrol edilmesine yönelik faaliyetlerde ilgili dokümanlar uyarınca düzenleme yapılması istenir.

## SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ

## AVRUPA KREDİ TRANSFER SİSTEMİ (AKTS-ECTS) UYGULAMA YÖNERGESİ

## MADDE 7 - (1) Birim AKTS/ECTS koordinatörü,

c) Her eğitim – öğretim yılının Aralık ayında, Bölüm AKTS/ECTS Koordinatörleriyle bir araya gelerek dönem durum değerlendirmesi yapar ve toplantı tutanağını ve Birim AKTS/ECTS Durum Raporunu kurum koordinatörüne iletir.



- Sınav Akreditasyon modülü raporları
- Geribildirim raporları