



ORTAK DERSLER BÖLÜMÜ

THEA KODLU DERSLER-UYGULAMA ESASLARI

Bu uygulama esaslarının amacı Çankaya Üniversitesi Ortak Dersler Bölümünde alan dışı seçmeli ders olarak verilmekte olan THEA kodlu derslerin güz, bahar ve yaz okulunda dönem öncesi ve sonrası gerçekleştirilecek faaliyetlerle birlikte dönem içinde dersin işleyişi ile ilgili konuları belirlemektir.

A. DÖNEM ÖNCESİ HAZIRLIKLAR

- 1) Derslerin grup, öğretim elemanı ve ihtiyaçların belirlenmesi
 - a) Ders kayıtlarından önce THEA kodlu derslerin grup sayıları ve kontenjanları, Ortak Dersler Bölüm Başkanlığı ve Alan Dışı Dersler – Resim-Sanat zümresinde tam zamanlı olarak çalışan öğretim elemanları ile birlikte belirlenir.
 - b) THEA kodlu dersleri birden fazla öğretim elemanı verdiği takdirde ilgili dersin hazırlıkları ve işleyişi için bir koordinatör belirlenir. İlgili dersleri sadece bir öğretim elemanı verdiği takdirde, dersin koordinatörü dersi veren öğretim elemanıdır.
 - c) Dersleri verecek tam zamanlı öğretim elemanları belirlenir. Gerekli olduğu durumlarda ders saat ücretli öğretim elemanı ihtiyacı belirlenerek koordinatör tarafından bölüm başkanlığına iletilir.
 - d) Varsa ilgili dersler için kısmi süreli öğrenci talepleri koordinatörler tarafından Ortak Dersler Bölüm Başkanlığı'na iletilir.
- 2) Ders programlarının hazırlanması ve derslik seçimi
 - a) Rektörlüğün ilan ettiği ders programı hazırlama takvimine göre derslerin programı dersin koordinatörü tarafından oluşturulur ve derslik seçimi yapılır. Derslerin programı, derslik ve dersi veren öğretim elemanı bilgisi koordinatör tarafından dersprog sistemine girilir.
- 3) Ders izlencelerinin hazırlanması
 - a) Dersin koordinatörü dersin bilgi paketindeki işleyişi göz önünde bulundurarak 14 haftalık ders izlencesini hazırlar ve dersin web/webonline sitesine ekler.
- 4) Arasınava, final sınavı ve telafi sınav tarihlerinin belirlenmesi
 - a) Rektörlüğü ilan ettiği sınav tarihleri belirleme kriterleri ve takvimine göre derslerin arasınava, final sınavı ve telafi sınavlarının tarihleri (gün ve saat) Ortak Dersler Bölüm Başkanı ve dersin koordinatörüyle birlikte belirlenir.
 - b) Dersin koordinatörü/asistanı sınav tarihlerini ve saatlerini dersin web/webonline sayfasında duyurur.
- 5) Atölyelerin hazırlanması
 - a) Atölyelerin malzeme ihtiyaç listesi ve/veya tadilat talepleri koordinatörler tarafından Ortak Dersler Bölüm Başkanlığı'na iletilir.
 - b) Atölye dersleri dönem içinde yapılan yapılacak deney çalışmaları için öğretim elemanları ve varsa dersin asistanı tarafından hazır hale getirilir.
 - c) Atölye dersleri, öğrencilerin yaptığı çalışmaları dersi veren öğretim elemanlarının masa başı kritikler ile rehberlik etmelerine ve değerlendirmelerine olanak sağlayacak şekilde her dönem ayrı bir içerik ve tanım olacak şekilde kurgulanır. Atölye dersinin içeriği, her eğitim öğretim dönemi başında, ders izlencelerine işlenir.

- 6) Web/Webonline sayfası güncellemeleri
 - a) Dersin web/webonline sitesi dersin koordinatörü veya varsa asistanı tarafından yeni dönem için hazır hale getirir.
 - b) Dersle ilgili duyurular dersin web/webonline sitesi üzerinden yapılır.
- 7) Yoklama Listelerinin hazırlanması
 - a) Ders kayıtları sona erdikten sonra ve dönem başlamadan önce yoklama listesi hazırlanır.

B. DÖNEM İÇİ ATÖLYE DERSLERİNİN İŞLEYİŞİ, SINAVLAR VE DEĞERLENDİRME FAALİYETLERİ

Atölye derslerinin yürütülüşünde aşağıdaki kurallar uygulanır:

- 1) THEA kodlu derslerin tamamı Çankaya Üniversitesi Resim-Sanat atölyesinde yürütülür.
- 2) Atölye derslerinde aranan devam koşulunda, Çankaya Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümleri uygulanır.
- 3) Atölye dersleri uzun dönemli proje çalışması içeren dersler kapsamında olup, öğrencinin bireysel çalışmaları ile yürütüldüğü için, devam koşulu, öğrencinin sadece derste bulunması ile değil, derslerin izlencesinde belirtilen çalışmalara aktif olarak katılması ile sağlanır. Bu bağlamda, öğretim üyesinin derse katılım ile ilgili tuttuğu kayıt esastır. Ders izlencesinde öğrenci katılımına ait esaslar belirlenir ve her dönem başında öğrencilere duyurulur.
- 4) Öğrenciler dönem boyunca ders izlencesinde belirtilen konularda ve öğretim elemanının verdiği ödev konularında teorik ve uygulamalı çalışmaları öğretim elemanları eşliğinde gerçekleştirir.
- 5) Öğrencilerin dönem içinde gerçekleştirmiş olduğu ve arasınava olarak sayılabilecek çalışmalar, projeler ile birlikte yapmış oldukları ödevler masa başı kritiklerle öğretim elemanları tarafından notlandırılır.
- 6) Öğrencilerin dönem içinde aldıkları notlar dersi veren öğretim elemanları tarafından ilgili dersin final sınavından en geç 1 hafta önce OGBS'ye girilerek öğrencilere ilan edilmesi sağlanır.
- 7) Final sınavlarının yürütülmesi, değerlendirilmesi ve ilan edilmesi sırasında arasınavlarda uygulanan süreçler izlenir.
- 8) Final sınav sonuçları ilgili akademik yılın takviminde belirtilen final sınavlarının son tarihinden en geç 4 gün önce öğretim elemanları tarafından OGBS'ye girilerek öğrencilere ilan edilir.
- 9) Ara sınavlara girmeyen öğrenciler için yapılacak telafi sınavına girecek öğrenci listeleri dersi veren öğretim elemanlarının OGBS sayfalarında sınav tarihinde raporlu olarak görülen öğrenciler kontrol edilerek oluşturulur.
- 10) Çankaya Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin ilgili maddelerinde belirtilen sebepler dâhilinde geçerli mazereti nedeni ile, ara değerlendirme (ara sınav) katılamayan öğrencilere, yönetmelik hükümlerine göre işlem yapılır. Bu öğrencilerin değerlendirmesi, mazeretleri sona erdiğinde, ilgili atölye yürütücülerinin belirlediği kurallara göre yapılır. Bu değerlendirmenin şekli öğrenciye açıkça bildirilir.
- 11) Telafi sınavı tarihinden bir hafta önce sınava girecek öğrenciler ve telafi sınavıyla ilgili detaylı bilgilendirme dersin web/webonline sayfası üzerinden öğrencilere duyurulur.
- 12) Telafi sınav sonuçlarının dersin bir sonraki sınavından en geç 5 gün önce OGBS'ye girilerek öğrencilere ilan edilmesi sağlanır.
- 13) Final sınavı için yapılacak telafi sınavlarında ara sınav mazeret sınavlarının uygulanan süreçler takip edilir.

D. YAZ OKULU HAZIRLIĞI, DERS İŞLEYİŞİ VE DEĞERLENDİRME FAALİYETLERİ

- 1) Yaz okulu dönemi öncesi yapılacak hazırlıklar ve faaliyetler için 7 haftalık yaz okulu süresi gözetilerek ‘‘A.DÖNEM ÖNCESİ HAZIRLIKLAR’’ kısmında tanımlanan süreçler izlenir.
- 2) Yaz okulunda açılan derslerin işleyişi ve değerlendirme aşamalarında 7 haftalık yaz okulu süresi dikkate alınarak ‘‘B.DÖNEM İÇİ ATÖLYE DERSLERİNİN İŞLEYİŞİ, SINAVLAR VE DEĞERLENDİRME FAALİYETLERİ’’ başlığı altında verilen süreçler takip edilir.
- 3) Sınav tarihleri ve sınavların notları ile harf notlarının ilanı ve diğer duyurular ile ilgili önemli tarihler yaz okulu takvimi dikkate alınarak koordinatör ve dersi veren öğretim elemanları tarafından yaz okulu başlamadan önce belirlenir.
- 4) Yaz okulunda kısmi zamanlı öğrenci görevlendirmesi yapılamaz.

E. DÖNEM SONU FAALİYETLER

- İlgili akademik dönemde harf notlarının ilanından sonra yapılacak faaliyetler aşağıda verilmiştir.
- 1) Sınav evrakları, yoklamala listeleri ve laboratuvar raporları dersin koordinatörü veya varsa asistanı tarafından toplanır ve Bölüm Başkanlığı tarafından ilan edilen tarihe kadar bölüm sekreterliğe teslim edilir.
 - 2) Dersi veren öğretim elemanları ve varsa asistan tarafından dönem sonu değerlendirmesi yapılır. Ders koordinatörü bir sonraki dönem için varsa dersle ilgili yapılması plananan güncellemeler, atölye malzeme ihtiyaçları ve giderilecek arızaları bölüm başkanlığına bildirilir.

F. DİĞER

- 1) Uygulama esaslarında belirtilmeyen dersin işleyişi ile diğer hususlar için Çankaya Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği geçerlidir.