

Ders Programlarının Planlanma Sürecinin İş Akış Şeması

Aşama	Yapılacak İşlem	Açıklama	Sorumlu
1	Ders Programlarının Hazırlanması	Ders/Staj Öğrenci Geri bildirimleri değerlendirilmesi sonucunda yapılması gereken değişikliklerin saptanması	Koordinatörler Staj sorumluları Eğitim ve Öğretim Komisyonu
2	Yeni eklenecek veya çıkarılacak derslerin belirlenmesi	Yeni derslerin içeriğinin belirlenmesi	Ders Sorumlusu Koordinatörler
3	Öğrenim Kazanımları	Ders/Staj kazanımları ve öğrenme hedeflerinin belirlenmesi veya yenilenmesi	Ders/Staj Sorumluları Koordinatörler
4	Yöntem, Süre, Materyal ve Kaynakların Hazırlanması	Uygulanacak yöntemler seçilir	Ders Sorumlusu
5	Onaylama	Ders Programlarında yapılan değişikliklerin tartışılması Onaylanması	Eğitim ve Öğretim Komisyonu Dekanlık Fakülte Kurulu
6	Ölçme ve Değerlendirme	Teorik ve Pratik sınavların hazırlanması	Koordinatörlük, Staj sorumluları
7	Geri Bildirim	Öğrenci Geri bildirimleri alınması, raporlanması	Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu
8	Değerlendirme	Geri bildirim sonuçlarının raporlarının değerlendirilmesi	Eğitim ve Öğretim Komisyonu
9	Programların Yeni Akademik Yıl için yenilenmesi	Uygun değişiklikler yapılması	Ders Sorumlusu Koordinatörler
10	Değişiklerin Eğitim ve Öğretim Komisyonunda görüşülmesi	Değişikliklerin tartışılması	Eğitim ve Öğretim Komisyonu
11	Onay	Değişikliklerin Fakülte Dekanlığına bildirilmesi	Dekanlık Fakülte Kurulu/Yönetim Kurulu