



Eğitim-Öğretim İşlemleri İş Akışı

Doküman No:	YDYO.İA.0043
Yayın Tarihi:	03. 05. 2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Eğitim – Öğretim yılı başlamadan önce birinci dönem ve ikinci dönem kullanılacak materyal, uygulanacak portfolyo ödevleri, bu ödevlerde kullanılacak materyaller ve bu ödevlerin not ortalamasına etki edecek yüzdeleri Program ve Materyal Geliştirme Ünitesi tarafından planlanır ve YDYO Yönetimine sunulur.</p> <p>Yönetimin ilettiği düzeltmeler / değişiklikler ve onaydan sonra Program ve Materyal Geliştirme Ünitesi çalışanları her bir program için dönemlik eylem planı hazırlar.</p> <p>Hazırlanan eylem planları Program ve Materyal Geliştirme Ünitesi Koordinatörü tarafından kontrol edilir ve idarenin onayına sunulur.</p> <p>Onaylanan ve varsa değişiklikleri / düzenlemeleri yapılan eylem planı, her hafta ders materyalinin hangi kısımlarının yapılacağı ve portfolyo ödevlerinin tarihleri belirlenmiş şekilde detaylandırılır.</p> <p>Program ve Materyal Geliştirme Ünitesi hazırlanan portfolyo ödevleri, ders programı, ders materyalleri ile ilgili öğrencileri bilgilendirmek amacıyla, eğitim - öğretim başlamadan öğrencilere oryantasyon programı hazırlar ve sunar.</p> <p>Eğitim – Öğretim yılı başlar. Öğretim görevlileri sorumlu oldukları sınıflarda derslere başlarlar.</p> <p>Program ve Materyal Geliştirme Ünitesi, öğretim görevlilerinden program ve materyal ile ilgili dönüt almak amacıyla belirli aralıklarla toplantı yapar. Ayrıca her dönem sonunda yıl ve dönem içi eğitim öğretim uygulamaları ile ilgili dönüt almak üzere odak grup toplantıları yapılır.</p> <p>Alınan dönütler doğrultusunda gerekli değişiklikler / düzenlemeler yapılır.</p> <p>İş akışı sonlandırılır.</p>	Program ve Materyal Geliştirme Ünitesi	

Hazırlayan

Program ve Materyal Geliştirme Ünitesi

Onaylayan