



T.C.
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Mühendislik Fakültesi Dekanlığı

Sayı : E-41863201-199-45363
Konu : Lisans Ders Dosyası Oluşturma Talimatı

28.07.2025

İLGİLİ MAKAMA

Fakültemizin sürdürmekte olduğu akreditasyon süreçleri ve kalite güvencesi çalışmaları kapsamında, lisans düzeyinde verilen derslere ilişkin dosyalama işlemlerinin standartlaştırılması ve arşivleme sistematığının sağlanması amacıyla "Lisans Ders Dosyası Oluşturma Talimatı" hazırlanmıştır.

Ekte sunulan talimatta, her eğitim-öğretim yarıyılı sonunda yürütülen tüm lisans dersleri için gerekli belge ve bilgilerin sisteme yüklenmesine, ilgili değerlendirme ve karar süreçlerinin tamamlanmasına yönelik esaslar ayrıntılı şekilde belirtilmiştir.

Söz konusu talimatın, içinde bulunduğumuz 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi itibarıyla uygulanmaya başlanması; bu kapsamda, belirtilen işlemlerin en geç 30.09.2025 tarihine kadar tamamlanması gerekmektedir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Yakup Emre ÇORUHLU
Dekan Yardımcısı

Ek: Ders Dosyası Oluşturma Talimatı (3 sayfa)

Dağıtım :

Jeoloji Mühendisliği Bölüm Sekreterliğine
Jeofizik Mühendisliği Bölüm Sekreterliğine
Harita Mühendisliği Bölüm Sekreterliğine
Maden Mühendisliği Bölüm Sekreterliğine
Makina Mühendisliği Bölüm Sekreterliğine
Endüstri Mühendisliği Bölüm Sekreterliğine
İnşaat Mühendisliği Bölüm Sekreterliğine
Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Sekreterliğine
Yazılım Mühendisliği Bölüm Sekreterliğine
Yapay Zeka ve Veri Mühendisliği Bölüm Sekreterliğine
Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölüm Sekreterliğine
Metalurji ve Malzeme Mühendisliği Bölüm Sekreterliğine

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kod: 84FF4AED-6AF2-498D-A988-22B3ED0F0E5F

Doğrulama Adres: <https://www.turkiye.gov.tr/karadeniz-teknik-universitesi-ebys>



Ders Dosyası Oluşturma Talimatı

Bilindiği üzere, fakültemizin sürdürmekte olduğu akreditasyon süreçleri ve planlanan kalite çalışmaları kapsamında, www.katalog.ktu.edu.tr adresinde tanımlı her bir dersin, sorumlu öğretim üyesi tarafından işlenmesini takiben, www.ubys.ktu.edu.tr adresinde yer alan **Akreditasyon İşlemleri Modülü (AİM)** üzerinden ilgili dersin program çıktıları ile ilişkilendirilmesi gerekmektedir.

Bu kapsamda, AİM içerisindeki **Ders Sonu Raporu (DSR)** oluşturma ekranı aracılığıyla, ders bazında program çıktılarının kazanım düzeyleri, ders anket sonuçları ile öğretim üyesi görüş ve önerileri sistematik olarak toplanmakta ve kayıt altına alınmaktadır.

Her yarıyıl sonunda, yürütülen tüm lisans dersleri için ilgili öğretim elemanı tarafından AİM üzerinden sisteme girilen görüş ve önerilerde eklenerek DSR oluşturulmalı; sonrasında aşağıda belirtilen bilgi ve belgeler, Fakülte/Bölüm Sanal Belge Odası'ndaki ilgili ders klasörüne www.ktu.edu.tr/muhendislik kurumsal web sayfası üzerinden *İdari* > *Kalite Yönetim Sistemi* > *Lisans Ders Dosyası İşlemleri* (KTÜ WYS üzerinden) ile yüklenmelidir.

(*) **Zorunlu Belgeler** (Word, pdf, jpeg, png vb.)

- Ders Sonu Raporu (AİM üzerinden alınan)
- Ara Sınav Soru ve Cevap Anahtarı
- Final Sınavı Soru ve Cevap Anahtarı
- Varsa Diğer Ölçme-Değerlendirme Araçları: ödev, proje, kısa sınav vb. – kurallar, varsa rubrik ve **örnek bir öğrenci çalışması**
- Yoklama Listesi (öğrenci imzalarının olduğu devam-yoklama çizelgesi)

İsteğe Bağlı Bilgiler/Belgeler:

- Ders Bilgi Paketi bağlantısı (katalog sisteminden alınan ders linki)
- Ders notları (PDF, PPTX ya da kaynak ders notu, kitap erişim linki)
- Dersle ilgili ek materyaller (sunumlar, uygulama dosyaları vb.)
- Harf Notu Listesi (UBYS sisteminden alınan PDF)

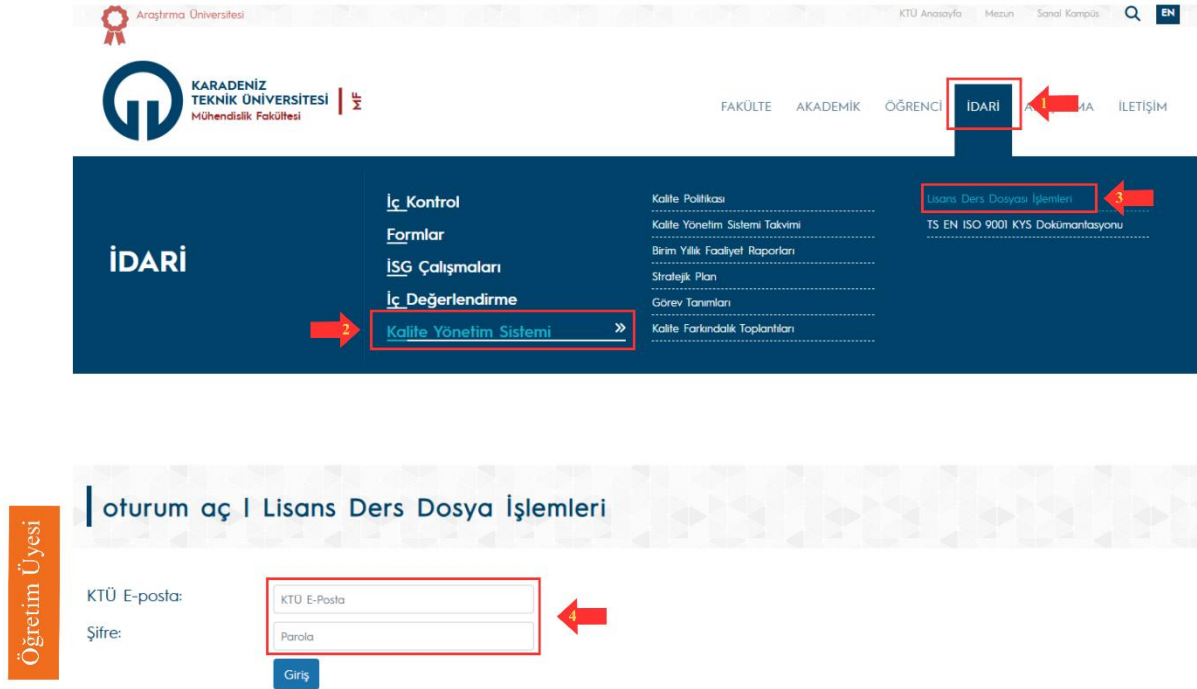
(*) ile belirtilen belgelerin **sisteme yüklenmesi zorunludur**. Diğer belgeler ise, Kalite Yönetim Sistemi (KYS) kapsamındaki bölüm iç tetkiklerinde veya talep durumlarında sunulmak üzere öğretim elemanı tarafından muhafaza edilmelidir.

DSR'lerin AİM üzerinden oluşturulmasına ve yüklenmesini takiben, **Bölüm Akademik Kurulu (BAK)** dönem sonu değerlendirmesi için toplanır. Döneme ait tüm derslerin DSR çıktıları ve anket başarı grafikleri Bölüm Başkanlıklarınca BAK toplantısı hazırlıkları kapsamında oluşturulur. Öğretim elemanlarının DSR içindeki görüş ve önerileri doğrultusunda derslerin program çıktılarının kazandırma oranları ve anket sonuçları da dikkate alınarak BAK'nda değerlendirilir. Gerekli görülmesi halinde ders içerikleri, ölçme araçları, ilişkili program çıktıları gibi bileşenlere ilişkin revizyon önerileri geliştirilir. Bu kapsamda **BAK tarafından** karar alınır. Bu karar **Dönem Sonu Raporu (DÖSR)** olarak adlandırılır. Eğer karar gereği müfredatta basit bir değişiklik veya revizyon yapılması isteniyorsa bu değişiklik BAK kararına dayalı olarak DÖSR ile yapılır. Eğer müfredatta revizyon veya köklü bir değişiklik yapılması talebi varsa, Dekanlığa resmi yazışma ile iletilir. DÖSR hem fiziki ortamda hem de Sanal Belge Odasında arşivlenmek üzere Bölüm Başkanlığınca arşivlenir.

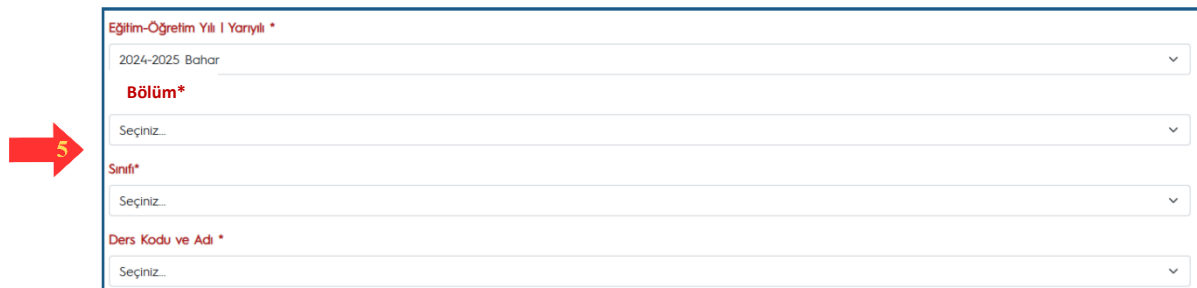


Lisans Ders Dosyası İşlemlerine ilişkin olarak, ders sorumlusu Öğretim Elemanı tarafından aşağıdaki işlemler sırasıyla gerçekleştirilmelidir.

1. Mühendislik Fakültesi web sayfasında “İdari” menüsü altındaki “Kalite Yönetim Sistemi” alt başlığından “Lisans Ders Dosyası İşlemleri” tıklanarak sisteme giriş ekranına ulaşılır. Bu ekranda, öğretim elemanı “ktu” uzantılı kurumsal e-posta adresi ve şifresi (BYS) ile sisteme giriş yapar. *Akademik personel haricindeki kullanıcı e-posta adresleri ile sisteme erişim yetkisi bulunmamaktadır.*



2. Açılan ekranda “Eğitim-Öğretim Yılı | Yarıyılı” bilgisi seçili gelir. Bu ekranda “Bölüm” seçildikten sonra “Sınıf” bilgisi seçilir. Bu seçimlerden sonra seçilen bölüm ve sınıfa ait o dönem açılan dersler listelenir. “Ders Kodu ve Adı” seçeneğinden ilgili ders seçimi yapıldıktan sonra, ilgili ders için ders dosyası bilgi ve belgeleri yükleme adımına geçilir.



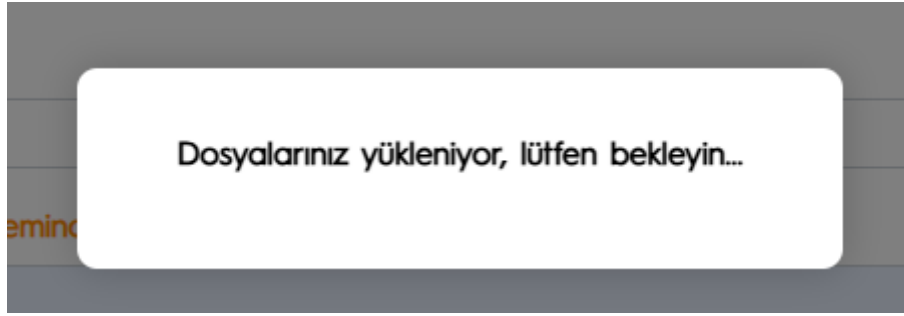
Bu adımda 1-9 nolu maddelerde belirtilen bilgi ve belgelerin sisteme yüklenmesi gerekmektedir. Sonunda (*) işareti bulunan **bordo** renkli alanlar, sisteme yüklenmesi zorunlu bilgi/belgeleri ifade etmektedir.



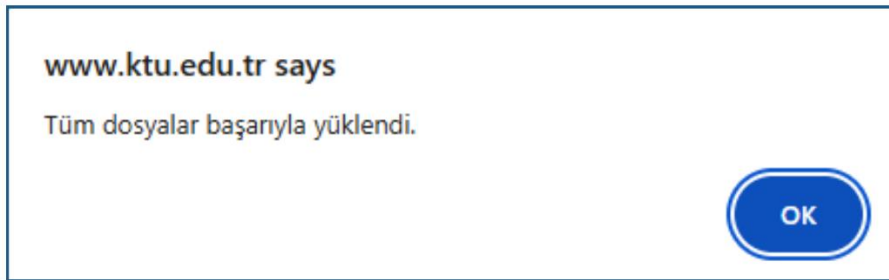


1. Ders Sonu Raporu (AİM) *	Choose File	No file chosen
2. Ara Sınav Soru ve Cevap Anahtarı *	Choose File	No file chosen
3. Final Sınavı Soru ve Cevap Anahtarı *	Choose File	No file chosen
4. Diğer Ölçme-Değerlendirme Araçları (Ödev, proje, kısa sınav vb. varsa: kurallar, rubrik ve örnek öğrenci çalışması tek dosya hâlinde)	Choose File	No file chosen
5. Yoklama Listesi (İmzalı) *	Choose File	No file chosen
6. Ders Bilgi Paketi Bağlantısı (İsteğe bağlı olarak katalog sisteminden alınan bağlantı)	https://katalog.ktu.edu.tr/...	
7. Ders Notları (PDF, PPTX veya kitap erişim bağlantısı olarak yüklenebilir)	Choose File	No file chosen
8. Dersle İlgili Ek Materyaller (Sunumlar, uygulama dosyaları vb. varsa)	Choose File	No file chosen
9. Harf Notu Listesi (UBYS sisteminden alınan PDF)	Choose File	No file chosen
Gönder Temizle		

Belge/bilgileri seçtikten sonra **“Gönder”** butonuna basılarak Lisans Ders Dosyası Oluşturma işlemleri tamamlanır. Dosyalarınızın tamamı sisteme yüklenirken beklemeniz gereken ekran aşağıdaki gibidir.



Dosya yükleme işlemi tamamlandığında **“Tüm dosyalar başarıyla yüklendi.”** mesajı görünür. Hatalı veya yeni dosya girişi yapmak için **“Temizle”** butonunu kullanarak sistem yeni giriş için uygun hale getirilir.



Lisans Ders Dosyası İşlemleri menüsüne yukarıdaki kurgu ile yüklenen verilere-dosyalara, sadece ilgili bölüm başkanlığının kurumsal e-posta girişi ile erişilebilmektedir.

