



ÖĞRENME ÇIKTILARI DOSYASI HAZIRLAMA PROSEDÜRÜ



2. Dosyanın her bir sekmesinde, derse ait farklı değerlendirme araçları (örneğin: katılım, sunum, ara sınav, final, proje, ödev) bulunmaktadır. **Derse ait tüm değerlendirme araçları ayrı sekmelerde olmalıdır.** Yukarıdaki dosyada “midterm” sekmesini inceleyebilirsiniz.

[illegible]

B1, B2, B3, B4, B5 ve B6 hücreleri, dersin koordinatörü tarafından doldurulması gereken alanlardır. Tarih kısmında **tek bir tarih** olmalı ve format **gün/ay/yıl** şeklinde olmalıdır. Burada özellikle **yüzde değeri** (B4), **değerlendirilen öğrenme çıktıları** (B5) ve **tarih** (B6) doğru formatlarda girilmelidir.



3. “Student ID” başlıklı sütuna öğrencilerinizin numaralarını kopyalayınız. Yanındaki “Surname” ve “Name” sütunlarına sırası ile öğrencilerin soy isim ve isimlerini kopyalayınız. Sistem öğrenci numaraları üzerinden çalıştığından öğrenci numaralarının doğru girilmesi önem arz etmektedir.

[illegible]

[illegible][illegible]

6. 9 numaralı satıra, her bir sorunun ağırlığını yazınız. **Bu satırdaki soru ağırlıklarının toplamı 100 olmalıdır.**



***Farklı LO ların aynı ölçüt içerisinde değerlendirildiği durumlarda, öğrencinin sorudan aldığı puan, tüm LO lara eşit şekilde girilerek aşağıdaki gibi oluşturulur.**

7. Total Score (D10) sütununda öğrencilerin ilgili değerlendirme aracından aldığı notlar otomatik olarak toplanmaktadır. Toplamın doğru alındığından emin olunuz. Soru sayısı arttıkça eklenen sütunların toplama dahil edilmeme problemi olabilmektedir.



8. Her bir sekmeyi bu şekilde doldurduktan sonra dosyanızın adına dersin **kodu**, **dönem** ve **yıl** bilgisi yazarak ilgili klasöre kaydediniz.



B1, B2, B3, B4, B5, and B6 cells are fields that should be filled by the course coordinator. There should be a **single date** in B6 and its format should be **day/month/year**. In this section, especially **the percentage value** (B4), **the assessed learning outcomes** (B5), and **the date** (B6) should be written in correct formats.



3. Copy your students' numbers in the column titled "Student ID". Copy the surnames and names of the students to the "Surname" and "Name" columns next to them, respectively. Since the system works by taking student numbers into account, it is crucial to write student numbers correctly.

[illegible]

[illegible][illegible]

[illegible]

Course Code	FENG 498			Question based score details (It also shows which question assesses which LO#)		
Course Name	Mühendislik Bitirme Projesi					
Assesment Type	Uygulama (performans)					
Percentage %	40					
LO's being assessed	1,2,3					
Date	21.09.2021					
				Q1	Q1	Q1
Learning Outcome Number that the question assesses				1	2	3
Question Weight				100	100	100
Student ID	Surname	Name	Total Score	Q1	Q1	Q1
1			90	90	90	90
2			100	100	100	100
3			90	90	90	90
4			100	100	100	100
5			80	80	80	80
6			60	60	60	60
7			100	100	100	100
8			80	80	80	80
9			75	75	75	75
10			60	60	60	60

7. In the total score column (D10), the grades that students get from the relevant assessment tool are summed up automatically. Make sure the total is correct. As the number of questions increases, there may be a problem that the added questions' score are not included in the total.



8. After filling in each tab in this way, write the **code of the course**, **term** and **year** information in the name of the file and save it in the relevant folder.