

DERS İZLENCELERİ, ÖLÇME-DEĞERLENDİRME VE ÖDEV UYGULAMALARI REHBERİ

1. Rehberin Amacı, Kapsamı ve Kullanımı

Amaç. Bu rehber, Sosyal Hizmet Bölümünde yürütülen derslerin izlencelerinin hazırlanmasına, ölçme-değerlendirme süreçlerinin planlanmasına, ödev ve uygulamaların yürütülmesine, değerlendirme ölçütlerinin öğrencilere duyurulmasına ve eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin kayıtların tutulmasına yönelik temel esasları ve ortak uygulama önerilerini bir araya getirir.

Kapsam. Rehber, bölümde görev yapan öğretim elemanları ile bölümde yürütülen derslere kayıtlı öğrenciler için hazırlanmıştır.

Nasıl kullanılır? Rehber, öğretim elemanlarının işini kolaylaştırmak ve değerlendirme süreçlerinde ortak bir standart oluşturmak amacıyla hazırlanmıştır; öğretim elemanlarının akademik özgürlüğünü sınırlamaz. Ekler (Ek-1 ve Ek-2) birer taslak ve başvuru kaynağıdır; dersin niteliğine göre başlıklar genişletilebilir, uygun olmayan bölümler çıkarılabilir. Rehberin hiçbir hükmü, üniversitenin yürürlükteki mevzuatının yerine geçmez.

2. Temel İlkeler

Eğitim-öğretim ve ölçme-değerlendirme süreçlerinde aşağıdaki ilkeler esas alınır:

- **Şeffaflık:** Dersin işlenişi, değerlendirme araçları, başarı ölçütleri, puan ağırlıkları ve teslim koşulları öğrencilere önceden duyurulur.
- **Öğrenme çıktılarıyla uyum:** Öğretim yöntemleri ve değerlendirme araçları, dersin öğrenme çıktıları ve ilgili program çıktılarıyla uyumlu biçimde belirlenir.
- **Adalet ve tutarlılık:** Öğrenciler, aynı ders kapsamında önceden açıklanmış değerlendirme esaslarına göre değerlendirilir.
- **Çeşitlilik:** Dersin niteliğine ve öğrenme çıktılarının özelliklerine uygun farklı ölçme-değerlendirme araçlarından yararlanılır.
- **Geri bildirim:** Öğrencilerin öğrenme süreçlerini geliştirmeye yönelik geri bildirim verilmesine özen gösterilir.
- **Kayıt ve iyileştirme:** Eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin gerekli belgeler düzenli biçimde saklanır ve sonraki dönemlerin iyileştirilmesinde kullanılır.
- **Akademik esneklik ve özgünlük:** Öğretim elemanları, dersin amaçları, öğrenme çıktıları ve niteliği doğrultusunda özgün öğretim yöntemleri, ödevler ve ölçme-değerlendirme araçları geliştirebilir. Rehberdeki ortak standartlar akademik özgürlüğü sınırlandırmak için değil; değerlendirme süreçlerinde şeffaflığı, tutarlılığı ve hesap verebilirliği sağlamak için uygulanır.

3. Ders İzlenesinin Hazırlanması ve Duyurulması

3.1. İzlenede Yer Alması Gereken Bilgiler

Her ders için yarıyıl başında bir ders izlenesi hazırlanır. İzlenede asgari olarak şu bilgilere yer verilir:

1. Dersin adı, kodu, yarıyılı, teorik ve uygulamalı ders saatleri, kredisi ve AKTS bilgisi
2. Dersin amacı ve kapsamı
3. Dersin öğrenme çıktıları
4. Öğrenme çıktıları ile ilgili program çıktıları arasındaki ilişki
5. Dersin işleniş biçimi ve kullanılacak öğretim yöntemleri
6. Haftalık ders konuları ve içerikleri
7. Ders kaynakları, yardımcı kaynaklar ve ders materyalleri
8. Ölçme-değerlendirme araçları, bunların başarı notuna katkısı ve değerlendirme esasları
9. Ara sınav, ödev, rapor, sunum, uygulama, final sınavı ve benzeri etkinliklerin kapsamı ve koşulları
10. Ödev ve çalışmaların teslim yöntemi, teslim tarihleri ve akademik dürüstlük ilkelerine ilişkin açıklamalar

İzlenec hazırlanırken **Ek-1 (Ders İzlenesi ve Ölçme-Değerlendirme Planı)** taslağından yararlanılır. Dersin niteliğine göre izleneye ek bilgiler konulabilir, uygun olmayan başlıklar çıkarılabilir.

3.2. İzlenenin Duyurulması

- Ders izleneceleri her yarıyılın başında öğrencilere duyurulur ve mümkün olduğunca Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS) üzerinden paylaşılır.
- Dersin değerlendirme sistemi, puan ağırlıkları ve temel teslim koşulları yarıyıl başında açıklanır.
- Zorunlu bir neden bulunmadıkça, ilan edilen değerlendirme planında öğrenciler aleyhine değişiklik yapılmaz. Değişiklik gerekirse gerekçe açıklanır ve öğrenciler zamanında bilgilendirilir.

4. Ölçme ve Değerlendirme

4.1. Ölçme-Değerlendirme Planı

Her dersin ölçme-değerlendirme planı, dersin öğrenme çıktıları ve niteliği dikkate alınarak hazırlanır. Kullanılacak araçlar, bunların başarı notuna katkısı ve ilgili öğrenme çıktılarıyla ilişkisi açıkça gösterilir; bu bilgiler Ek-1'deki ölçme-değerlendirme bölümünde (Bölüm E) belirtilir. Araçların ağırlıkları üniversitenin yürürlükteki mevzuatına uygun biçimde belirlenir ve öğrencilere önceden duyurulur.

4.2. Kullanılabilecek Ölçme-Değerlendirme Araçları

Dersin niteliğine göre aşağıdaki araçlardan biri veya birkaçı kullanılabilir:

- Ara sınav ve final sınavı
- Kısa sınav veya çevrim içi sınav
- Bireysel ya da grup ödevi
- Araştırma raporu, inceleme veya literatür değerlendirmesi
- Sunum, poster veya proje
- Vaka analizi, saha çalışması veya uygulama
- Performans görevi ve uygulamalı sınav
- Dersin öğrenme çıktılarına uygun diğer araçlar

Araç seçiminde, kuramsal bilgi edinmenin yanı sıra analiz, eleştirel düşünme, araştırma, mesleki uygulama, iletişim ve etik karar verme gibi becerilerin de değerlendirilmesi önerilir.

4.3. Değerlendirme Ölçütleri ve Puanlama

- Ödev, rapor, sunum, proje, vaka analizi ve benzeri çalışmalar için değerlendirme ölçütleri ve varsa puan dağılımları, çalışma öğrencilere verilmeden önce açıklanır.
- Birden fazla ölçüte dayalı değerlendirmelerde ölçütler ve puan dağılımı önceden duyurulur. Çalışmanın niteliğine göre rubrik, kontrol listesi, analitik puanlama veya başka uygun bir yöntem kullanılabilir.
- Ölçütler, çalışmanın amacına ve türüne göre içerik, kuramsal bilgi, analiz, kaynak kullanımı, yöntem, mesleki değerlendirme, etik duyarlılık, anlatım ve biçim gibi boyutları kapsayabilir.
- Öğrencilerin çalışmaları, çalışma öncesinde duyurulan ölçütler doğrultusunda değerlendirilir. Kullanılan yöntem, çalışmanın niteliğine uygun ve anlaşılır olmalıdır.

5. Ödevler ve Dijital Teslim Süreci

5.1. Ödev Yönergelerinin Hazırlanması ve Paylaşılması

- Ödev, rapor, sunum, proje, saha çalışması ve benzeri uygulamalar için açık ve anlaşılır bir yönerge hazırlanır. Yönergede çalışmanın amacı, kapsamı, yapılış biçimi, beklenen çıktıları, değerlendirme ölçütleri ve teslim koşulları belirtilir.
- Yönergede bulunması gereken asgari unsurlar için **Ek-2 (Ödev ve Çalışma Yönergesi Asgari İçerik Listesi)** başvuru kaynağıdır. Ek-2, her çalışma için aynı biçimde doldurulması gereken zorunlu bir form değildir; öğretim elemanları dersin ve çalışmanın özelliklerine uygun farklı yönerge biçimleri kullanabilir.
- Ödev yönergeleri ve varsa kullanılacak form, şablon veya örnekler, kural olarak yarıyılın ikinci haftası içinde UBYS üzerinden ya da öğrencilere önceden bildirilen uygun bir ortamda paylaşılır.
- Grup çalışmalarında grup oluşturma biçimi, görev paylaşımı, bireysel katkının değerlendirilip değerlendirilmeyeceği ve ortak ürünün nasıl puanlanacağı önceden açıklanır.

5.2. Dijital Teslim ve Teslim Koşulları

- Ödev ve raporlar, dersin öğretim elemanı tarafından belirlenen dijital ortam ve yöntemle teslim edilir. UBYS'nin ilgili işlevlerinin kullanılabildiği durumlarda teslim süreci UBYS üzerinden yürütülür.
- Teslim tarihi ve saati, dosya biçimi, dosya adlandırma biçimi ve varsa diğer teknik koşullar ödev yönergesinde belirtilir.
- Son teslim tarihi, gecikmeli teslim, mazeret ve teknik sorunlara ilişkin uygulamalar öğrencilere önceden duyurulur. Bu konularda üniversitenin yürürlükteki mevzuatı ve önceden ilan edilen ders kuralları esas alınır.
- Öğrenciler, teslim ettikleri dosyaların açılabilir, eksiksiz ve duyurulan teknik koşullara uygun olmasından sorumludur.

5.3. Akademik Dürüstlük ve Etik

- Ödev, rapor, proje ve diğer akademik çalışmalarda akademik dürüstlük ilkelerine uyulur. İntihal, kaynak göstermeden alıntı yapma, başkasına ait çalışmayı kendi çalışması gibi sunma, veri uydurma veya çarpıtma ve izinsiz iş birliği gibi ihlaller ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirilir.

- Yapay zekâ araçlarının kullanımına izin verilip verilmediği, izin verilen kullanımın sınırları ve kullanımın nasıl beyan edileceği, çalışmanın niteliğine göre öğretim elemanı tarafından önceden açıklanır.
- İnsan katılımcılarla yürütülen görüşme, gözlem ve saha çalışmalarında gönüllülük, mahremiyet ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin etik ilkelere uyulur. Katılımcılara ait tanımlayıcı bilgiler, gerekli ve yetkili bir gerekçe bulunmadıkça ödev ve raporlarda paylaşılmaz.

6. Geri Bildirim, Kayıtlar, Sorumluluklar ve Sürekli İyileştirme

6.1. Geri bildirim ve kayıtların tutulması

- Öğretim elemanları, dersin ve çalışma türünün niteliğine uygun biçimde öğrencilere geri bildirim verir. Geri bildirimlerde öğrencinin güçlü yönleri, geliştirmesi gereken noktalar ve değerlendirme ölçütleriyle ilişkili açıklamalara yer verilebilir.
- Ders izlenceleri, ödev yönergeleri, değerlendirme ölçütleri, duyurular ve gerekli görülen değerlendirme kayıtları, ilgili mevzuat ve kurumsal uygulamalar doğrultusunda saklanır.

6.2. Görev ve sorumluluklar

Öğretim elemanları:

- Ders izlencesini hazırlar ve zamanında duyurur.
- Ölçme-değerlendirme araçlarını dersin öğrenme çıktılarıyla uyumlu belirler.
- Değerlendirme ölçütlerini, puan ağırlıklarını ve teslim koşullarını önceden açıklar.
- Ödev yönergelerini ve gerekli materyalleri zamanında paylaşır.
- Öğrencilere uygun geri bildirim verir ve gerekli kayıtları tutar.

Öğrenciler:

- Ders izlencesini ve dersle ilgili duyuruları takip eder.
- Ödev ve çalışmaları ilan edilen ölçütlere uygun hazırlar.
- Teslim tarih ve koşullarına uyar.
- Akademik dürüstlük ve etik ilkelere uygun davranır.

Bölüm Başkanlığı: Rehberin bölüm genelinde uygulanmasını izler ve ihtiyaç duyulan iyileştirmeleri değerlendirir.

6.3. İzleme ve sürekli iyileştirme

- Ders izlenceleri ve ölçme-değerlendirme uygulamaları; öğrenme çıktıları ve program çıktılarıyla uyum, değerlendirme araçlarının çeşitliliği, ölçütlerin açıklığı ve öğrenci geri bildirimleri bakımından dönemsel olarak gözden geçirilebilir.
- Gözden geçirme sonucunda belirlenen geliştirme alanları, dersin niteliği ve programın ihtiyaçları doğrultusunda sonraki yarıyılın izlencelerine ve ölçme-değerlendirme planlarına yansıtılır.

7. Rehberde Yer Almayan Durumlar

Bu rehberde yer almayan durumlarda üniversitenin ve ilgili mevzuatın yürürlükteki hükümleri esas alınır. Rehberin güncellenmesine ilişkin öneriler Bölüm Başkanlığına iletilir.

Ek-1. Ders İzlenesi ve Ölçme-Değerlendirme Planı (Taslak)

Bu taslak, ders izlenesi ile ölçme-değerlendirme planının birlikte hazırlanmasını kolaylaştırmak amacıyla düzenlenmiştir. Dersin niteliğine göre başlıklar genişletilebilir, uygun olmayan satırlar çıkarılabilir ve gerekli görülen ek bilgiler eklenebilir.

A. Ders Bilgileri

Bilgi	Açıklama
Dersin adı ve kodu	
Yarıyıl	
Teorik/uygulamalı ders saati	
Kredi/AKTS	
Dersin sorumlusu	
Dersin amacı	
Dersin kapsamı	
Ön koşul (varsa)	
Ders kaynakları ve materyalleri	

B. Dersin Öğrenme Çıktıları ile Program Çıktılarının İlişkisi

Öğrencilerin kazanması beklenen bilgi, beceri ve yetkinlikler açık ve mümkün olduğunca ölçülebilir ifadelerle belirtilir. Öğrenme çıktılarının program yeterlilikleriyle ilişkisi gösterilir ve ilişki düzeyi açıklanır.

Dersin öğrenme çıktısı	İlişkili program yeterlilikleri	İlişkinin düzeyi veya açıklaması

C. Öğretim Yöntem ve Teknikleri

Dersin niteliğine uygun yöntemler seçilir; aşağıdaki liste örnek olarak sunulmuştur.

- Anlatım
- Tartışma ve soru-cevap

- Bireysel veya grup çalışması
- Vaka analizi
- Problem temelli öğrenme
- Sunum ve proje
- Saha çalışması ve gözlem
- Uygulama ve beceri çalışması
- Çevrim içi öğrenme
- Diğer:

D. Haftalık Ders Planı

Ders planının haftalık dağılımı ve içeriği akademik takvime uygun olarak (14 hafta, 15 hafta vb.) gösterilir.

Hafta	Konu ve içerik
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	

E. Ölçme-Değerlendirme Planı

Belirlenen ölçme-değerlendirme yöntemi, sayısı ve başarı notuna katkısı açıklanır; her yöntem için ilgili öğrenme çıktısı veya çıktıları gösterilir.

Değerlendirme aracı	Sayı/açıklama	Başarı notuna katkısı (%)	İlgili öğrenme çıktısı/çıktıları
Ara sınav			

Değerlendirme aracı	Sayı/açıklama	Başarı notuna katkısı (%)	İlgili öğrenme çıktısı/çıktıları
Kısa sınav			
Ödev/rapor			
Sunum/proje			
Uygulama/vaka analizi			
Final sınavı			
Diğer			
Toplam		100	

Not: Bu tabloda yer alan araçların tamamının kullanılması zorunlu değildir. Dersin niteliğine ve üniversitenin yürürlükteki mevzuatına uygun araçlar seçilir; kullanılmayan satırlar çıkarılabilir. Puan ağırlıkları ilgili mevzuata uygun biçimde belirlenir.

F. Değerlendirme Ölçütleri ve Açıklamalar

Ödev, rapor, sunum, proje, uygulama ve benzeri çalışmalar için kullanılacak değerlendirme ölçütleri, gerekli görülen durumlarda puan dağılımlarıyla birlikte belirtilir. Çalışmanın niteliğine göre rubrik, kontrol listesi veya başka bir değerlendirme yöntemi kullanılabilir.

G. Teslim ve Akademik Dürüstlük Esasları

Ödevlerin teslimi, geç teslim edilmesi ya da teslim edilmemesi ile ilgili ilkeler açıklanır.

- Ödevlerin teslim edileceği platform:
- Dosya biçimi ve adlandırma kuralı (örnek: DersKodu_OdevNo_OgrenciNumarasi):
.....
- Son teslim tarihleri:
- Geç teslim/mazeret koşulları:
- Kaynak gösterme ve akademik dürüstlük kuralları:
- Yapay zekâ araçlarının kullanımına ilişkin kurallar:

Ek-2. Ödev ve Çalışma Yönergesi Asgari İçerik Listesi

Bu liste, ödev ve diğer öğrenci çalışmalarına ilişkin yönergelerde açıklık ve tutarlılık sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. Her çalışma için aynı şablonun kullanılması zorunlu değildir. Öğretim elemanları, dersin öğrenme çıktıları ve çalışmanın niteliği doğrultusunda özgün yönergeler, ödev türleri ve değerlendirme yöntemleri geliştirebilir.

1. Çalışmaya ilişkin temel bilgiler

- Dersin adı ve çalışmanın başlığı
- Çalışmanın türü (bireysel, grup, rapor, sunum, proje, saha çalışması vb.)
- Çalışmanın amacı ve kapsamı
- İlgili öğrenme çıktısı veya çıktıları (uygun olduğu durumlarda)

2. Yapılış biçimi ve beklenen çıktı

- Öğrenciden beklenen görev ve çalışma aşamaları
- İzlenecek yöntem veya yaklaşım (gerektiğinde)
- Yararlanılması beklenen kaynaklar ve materyaller (gerektiğinde)
- Çalışma sonunda sunulması beklenen ürün, rapor, sunum veya diğer çıktı
- Grup çalışmalarında görev paylaşımı ve bireysel katkının nasıl ele alınacağı (gerektiğinde)

3. Değerlendirme esasları

- Değerlendirmede dikkate alınacak temel ölçütler
- Birden fazla ölçüte dayalı puanlama yapıyorsa ölçütlerin puan dağılımı
- Kullanılacak rubrik, kontrol listesi veya başka bir değerlendirme yöntemi varsa buna ilişkin açıklama
- Çalışmanın dersin hangi öğrenme çıktılarıyla ilişkili olduğu (uygun olduğu durumlarda)

4. Teslim ve biçim koşulları

- Son teslim tarihi ve saati
- Teslim edilecek platform veya yöntem
- Dosya biçimi ve adlandırma kuralları
- Varsa kelime veya sayfa sınırı ve diğer biçim koşulları
- Geç teslim, mazeret ve teknik sorunlara ilişkin uygulamalar

5. Akademik dürüstlük ve etik

- Kaynak gösterme ve akademik dürüstlük kuralları
- Yapay zekâ araçlarının kullanımına izin verilip verilmediği, kullanım sınırları ve gerekli beyan koşulları
- Görüşme, gözlem veya saha çalışması içeren ödevlerde gönüllülük, mahremiyet, kişisel verilerin korunması ve gerekli etik izin/onam koşulları

Uygulama ilkesi: Bu listedeki unsurlar çalışmanın niteliğine göre uyarlanır. Her ödevde bütün başlıkların ayrıntılı biçimde yer alması beklenmez. Esas olan, öğrencinin kendisinden ne beklediğini, çalışmanın nasıl değerlendirileceğini ve hangi koşullarda teslim edileceğini önceden anlayabilmesidir. Öğretim elemanının akademik takdiri ve özgün tasarımı korunur.