Ders Sorumlusu Öğretim Elemanlarının Görev ve Yükümlülükleri

MADDE 8 - (1) Öğrencilerin başarı notunun hesaplanmasında dikkate alınacak ara sınav, kısa sınav, ödev, proje, uygulama, performans sergileme, yarıyıl sonu sınavı ve diğer çalışmaları kapsayan ders değerlendirme kriterleri ve her bir kriterin ağırlığı, ilgili öğretim elemanları tarafından her bir ders için eğitim – öğretim yılı başında belirlenir ve öğrencilere Bologna Bilgi Sistemi ile ilan edilir.

(2) Öğretim elemanları uygulayacakları ölçme ve değerlendirme yöntem ve teknikleri ile sınav sorularını yürüttükleri derslerin içeriği ve ders öğrenme çıktılarına uygun olarak belirler ve yürüttükleri derslerde yapacakları her bir ölçme ve değerlendirme etkinliği (ara sınav, kısa sınav, ödev, proje, uygulama, performans sergileme, yarıyıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, vb.) için "Sınav Sorusu – Ders Öğrenme Çıktısı Eşleştirme Matrisi" düzenlerler. Ayrıca, yazılı sınavlar, uygulamalı sınavlar, performans görevleri, projeler, araştırma ödevleri vb. gibi ölçme yöntemleri veya tekniklerinin kullanıldığı sınavlar için uygun Dereceleme Ölçeği (Kontrol Listesi, Dereceli Puanlama Anahtarı/Rubrik, vb.) hazırlarlar. Sınav Sorusu – Ders Öğrenme Çıktısı Eşleştirme Matrisi ve dereceleme ölçekleri, sınavın kapsam geçerliğine ve puanlama güvenirliğine ilişkin kanıt niteliğinde olup, sınav evrakı ile birlikte saklanır.

(3) Öğretim elemanları sınav sorularını, sınavlara kadar işlenen tüm konuları kapsayacak şekilde, dersin öğrenme çıktıları ve içeriği doğrultusunda açık, anlaşılır ve birden fazla anlama gelmeyecek ve farklı zorluk derecelerini yansıtacak şekilde hazırlarlar.

(4) Yalnızca açık uçlu maddelerden oluşan sınavlarda öğretim elemanları, ders içeriğini ve öğrenme çıktılarını yeterli düzeyde örnekleyecek sayıda soru sorar; her soru için önceden hazırlanmış, puan dağılımını gösteren bir cevap anahtarı ve/veya dereceli puanlama anahtarı (rubrik) kullanarak puanlama güvenirliğini sağlarlar.

(5) Öğretim elemanları, çoktan seçmeli test tekniğinin kullanılacağı sınavlarda, sınavın kapsam geçerliliği ve puan güvenirliğini sağlamak üzere en az 20 soru sormalı ve her soru için de en az beş (5) seçenek sunmalıdırlar. Ancak, çoktan seçmeli soruların, açık/kapalı uçlu, boşluk doldurma, doğru/yanlış veya eşleştirme tipi sorularla kullanıldığı karma sınavlar ile ders başarı notuna düşük ağırlıkla giren kısa sınavlarda (quiz), soru sayısı sınavın bütününün kapsam geçerliği korunmak kaydıyla öğretim elemanınca uyarlanabilir. Birden çok soru türünün (çoktan seçmeli, açık uçlu, boşluk doldurma, eşleştirme vb.) birlikte kullanıldığı karma sınavlarda, her soru türü için bu yönergede öngörülen ilgili ölçütler kendi payına uygulanır ve soru türleri arasındaki puan dağılımı, sınavın bütününün kapsam geçerliğini koruyacak biçimde belirlenir.

(6) Öğretim elemanlarının ara sınav, yarıyıl sonu sınavı veya diğer sınavların yerine geçmek üzere ödev, proje, performans görevi ve benzeri çalışmaları kullanmaları durumunda:

a) Çalışmanın, yerine geçtiği sınavın ölçmeyi amaçladığı ders öğrenme çıktılarını karşıladığından emin olmalı,

b) Çalışmanın kapsamını, teslim koşullarını (tarih, biçim, format) ve değerlendirme ölçütlerini (dereceli puanlama anahtarı/rubrik) dönem başında öğrencilere duyurmalı,

c) Değerlendirmeyi, ölçütleri ve puan dağılımı önceden duyurulmuş dereceli puanlama anahtarı (rubrik) üzerinden, şeffaf ve nesnel biçimde yapmalı; talep hâlinde öğrenciye puanlamanın hangi ölçütlere göre yapıldığını açıklayabilmeli,

ç) Her çalışma için üretken yapay zekâ araçlarının kullanım düzeyini (kullanılamaz / kaynak göstererek sınırlı kullanılabilir / serbest) açıkça belirleyip önceden duyurmalı ve öğrencilerden yapay zekâ kullanımına ilişkin beyan istemeli,

d) Çalışmaların özgünlüğünü intihal ve yetkisiz yapay zekâ kullanımı yönünden uygun araç ve yöntemlerle (intihal tarama, süreç temelli değerlendirme, sözlü savunma vb.) denetlemeli,

e) Çalışmaları ve değerlendirme kayıtlarını, sınav evrakı ile birlikte saklamalı,

f) Bu çalışmalarda intihal, yetkisiz yapay zekâ kullanımı, çalışmayı başkasına yaptırma veya diğer akademik dürüstlük ihlalleri tespit ettiklerinde, tutanakla kayıt altına almalı ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 54. Maddesi hükümleri doğrultusunda ilgili öğrenciler hakkında disiplin süreçlerinin başlatılması için bölüm başkanlığına başvuru yapmalıdırlar.

(7) Öğretim elemanları aynı dönem içindeki farklı sınav türlerinde (yarıyıl içi, mazeret, yarıyıl sonu, bütünleme ve mezuniyet) sınav güvenliğini gözeterek özdeş sınav formları kullanmaktan kaçınmalıdırlar. Psikometrik nitelikleri belirlenmiş ve güvenliği sağlanan madde havuzlarından yararlanılması bu hükmün kapsamı dışındadır.

(8) Öğretim elemanları, yazılı sınav kâğıtlarının kullanılmadığı, uygulamaya dayalı, bedensel veya sözlü performansı (örneğin Türkçe veya yabancı dilde iletişim, konuşma/hitabet, mikro öğretim uygulamaları, sahne sanatları, spor, müzik, ses, çalgı aleti kullanımı, vb.) kapsayan derslerin sınavlarında öğrencilerden bekledikleri performansın ayrıntılarını gösteren derecelendirilmiş ölçme değerlendirme formları (Dereceli Puanlama Anahtarı/Rubrik) hazırlayarak sınavlarını yaparlar. Böyle sınavlarda, sınavın en az iki (2) değerlendirici öğretim elemanı tarafından dereceleme ölçeği kullanılarak, bağımsız puanlanması önerilir. Ölçme değerlendirme yapıldığını somutlaştırmak, arşivlemek ve herhangi bir itiraz durumunda tekrar değerlendirmek amacıyla bu formları, ilgili mevzuat doğrultusunda usulüne uygun olarak arşivlerler. Ayrıca, gerekli görülen hâllerde ve ilgililerin önceden bilgilendirilmesi kaydıyla, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) ile Üniversite mevzuatına uygun olarak sınavlarda sadece öğrencilerin performansını değerlendirmek, saklamak ve sonradan muhtemel itiraz durumlarından kullanmak üzere sesli ve/veya görüntülü kayıt alınabilir. Bu amaçla kullanılacak teknik donanım ve yazılım ile kayıt cihazları ilgili birimlerde Dekanlık/Müdürlük tarafından sağlanır. Bu tarz sınavların yapıldığı birimlerde, alınan sesli ve görüntülü kayıtların erişim, saklama ve imha koşulları 6698 sayılı KVKK ile Üniversite mevzuatına uygun olarak belirlenir ve ilgili paydaşlar bilgilendirilirler.

(9) Öğretim elemanları, sınav sorularının cevaplanmasına ilişkin açıklama veya yönergelerle birlikte sınav süresi, puanlama, ilave kâğıt kullanılıp kullanılmayacağı, sınavda kitap veya diğer kaynaklardan yararlanılıp yararlanılmayacağı veya kullanılacak araç gereçlerin bilgisi

(hesap makinesi, telefon, tablet, bilgisayar, vb.) vb. açıklamaları, sınav kâğıdında sorulardan önce yer alacak bir kısa bir sınav yönergesi ile belirtirler.

(10) Öğretim elemanları, sınav sorularını yönergeye uygun olarak hazırlar, sınav öncesinde çoğaltır, sınıf veya şubelere göre tasnifler, zarflara yerleştirir, zarfların üzerine gerekli bilgileri (ders adı, sınav adı, sınav tarihi, saati, süresi ve yeri; soru sayısı, grup sayısı, gözetmen bilgileri, sınav kuralları, vb.) yazarlar. Hazırlayacakları sınav zarflarının içerisine sınav evrakı olarak sınav kâğıdı, optik form, yoklama listesi, sınav olay ve açıklama tutanağı, vb. belgeleri tam olarak eklerler.

(11) Sınavlarda sorun yaşamamak için öğretim elemanları sınavlardan önce soru kağıtlarını kontrol eder, okunmayan, silik baskılı kağıtları değiştirir ve soru zarfları içerisine mutlaka uygun sayıda yedek soru kağıtları (varsa farklı gruplara göre) ve/veya cevap kağıtları (optik form) eklerler.

(12) Öğretim elemanları, her sınav salonunda sınava girecek öğrencilere göre ayrı ayrı yoklama listeleri hazırlar ve sınav sorularının bulunduğu zarflara eklerler.

(13) Öğretim elemanları birden fazla derslikte sınavları bulunmuyorsa, sınav başlamadan 10 dakika önce sınav salonuna giderek, gözetmen ile sınavın zamanında başlamasını sağlarlar. Eğer birden fazla derslikte sınavı varsa, sınav başlama saatinden en az 10 dakika önce sınav zarf(ları)ını ilgili dekanlık/müdürlük veya bölüm başkanlığı tarafından önceden belirlenmiş teslim noktasına getirirler, gözetmen(ler)e teslim-tebellüğ formuna imza karşılığında teslim ederler ve sınavın tüm salonlarda aynı anda başlamasını güvence altına alırlar. Aynı şekilde, sınav sonunda da aynı noktadan sınav evraklarını yine gözetmen(ler)den teslim-tebellüğ formuna imza karşılığında teslim alırlar.

(14) Sınav programlarının açıklanmasından sonra bölüm başkanlığı veya dekanlık/müdürlük tarafından kabul edilen mücbir nedenler ile idari görevlendirmeler dışında öğretim elemanları, sınavlarda oluşabilecek muhtemel sorunlar veya gelebilecek öğrenci sorularını veya itirazlarını cevaplamak üzere sınav süresince sınavların yapıldığı salonlarda bulunur, sınavın yürütülmesinden sorumlu olan gözetmenlere yardımcı ve destek olurlar. Sınav birden fazla salonda yapılıyorsa, öğretim elemanı sınav binasında, gözetmenlerin kolaylıkla ulaşabileceği önceden belirlenmiş bir noktada bulunur ve sınav salonlarını düzenli olarak kontrol ederler. Sınav sırasında öğrencilerin sınav sorularıyla ilgili talepleri veya itirazlarının bulunmasında halinde izlenecek yol konusunda önceden gözetmelere bilgi verirler ve/veya açıklama yaparlar. Sınav programlarının açıklanmasından sonra bölüm başkanlığı veya dekanlık/müdürlük tarafından kabul edilen mücbir nedenler ile idari görevlendirmelerde, bölüm başkanlığı gerekli önlemleri alır.

(15) Sınıflarda engelli öğrenciler varlığında, bu öğrencilerin sınav uygulamaları, ilgili birim kurulunca ve Trabzon Üniversitesi Engelli Öğrenci Birim Koordinatörlüğü tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yapılır. Engelli öğrencilerin soru kâğıtlarının düzenlemesi ve uygun sınav süresi dersin sorumlusu öğretim elemanı tarafından, belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yapılır ve sınav evrakında belirtilir. Ayrıca, engelli öğrencilerin sınava gireceği salonlar, tercihen zemin kattaki salonlardan seçilir ve salonlarda ise dışarıya erişimlerinin kolay olabileceği yerlere oturmaları veya ihtiyaç duyulduğu takdirde sınavların ayrı bir ortamda yapılması sağlanır.

(16) Öğretim elemanları, oturum şeklinde yapılmayan sınavlar (proje, ödev, performans sunumu, vb.) için gerekli kurallar veya ilkeleri (teslim tarihi ve saati, şekli, formatı, sunum şekli, puanlama ve değerlendirme ölçütleri, vb.) önceden belirler ve öğrencilere duyururlar.

(17) Öğretim elemanları, yürüttükleri derslerin sınav evrakını (soru/cevap kağıtları, cevap anahtarı, dereceleme ölçeği, sınav soruları - ders öğrenme çıktıları eşleştirme matrisi, ders yoklama listesi, sınav yoklama listesi, performansa dayalı sınavlara ait dijital sınav kayıtları, vb.) her dönem sonunda not ilanından itibaren 30 (otuz) iş günü içinde, dersin ait olduğu ilgili bölüm başkanlığı veya birime tutanakla kapalı olarak teslim ederler.