

GSF-KURAM07

ARAŞTIRMA VE DÖNEM ÖDEVİ DEĞERLENDİRME

Araştırma görevinin planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi

Belge kodu	GSF-KURAM07	Belge niteliği	Açıklama, uygulama ve değerlendirme esasları
Belgenin işlevi. Bu belge, araştırma veya dönem ödevinin yalnızca teslim edilen son metnini değil; problemin tanımlanması, kaynaklara ulaşma, bilgiyi çözümleme ve sentezleme, akademik yazım, etik beyan, geri bildirim ve arşivleme aşamalarını birlikte düzenler.			

1. AMAÇ

Araştırma ve dönem ödevi, öğrencinin ders kapsamında belirlenen bir konu, soru veya problem üzerinde bağımsız ve planlı biçimde çalıştığı; güvenilir bilgiye ulaştığı, kaynakları eleştirel olarak değerlendirdiği, bulguları analiz ve sentez ederek gerekçeli bir sonuca dönüştürdüğü uzun süreli bir ölçme ve öğrenme etkinliğidir. Bu yöntem, tek oturumlu sınavların sınırlı sürede gösteremediği araştırma, akademik yazma, zaman yönetimi ve özgün düşünce geliştirme yeterliklerini izlemeye imkân verir.

Güzel Sanatlar Fakültesinde araştırma ve dönem ödevleri; sanat tarihi, estetik, sanat kuramı, kültür çalışmaları, görsel kültür, tasarım araştırmaları ve benzeri alanlarda öğrencinin kaynak bilgisini sanatsal ve kültürel olgularla ilişkilendirmesini sağlar. Değerlendirme yalnızca metnin biçimsel görünümüne veya kaynak sayısına değil; araştırma sorusunun açıklığına, kaynakların uygun kullanımına, analiz derinliğine, özgün senteze ve akademik etik ilkelerine dayanır.

2. KAPSAM

Bu belge aşağıdaki araştırma ve ödev çalışmalarında kullanılabilir:

- Ders kapsamında hazırlanan bireysel veya grup dönem ödevleri,
- Araştırma raporları ve literatür taraması çalışmaları,
- Kuramsal proje, alan araştırması veya vaka incelemesi raporları,
- Sanat ve tasarım alanındaki problem odaklı akademik çalışmalar,
- Ara teslim, taslak, nihai metin ve gerektiğinde kısa sunum içeren uzun süreli ödevler.

GSF-KURAM07, bir araştırma sorusu etrafında birden fazla kaynağın karşılaştırıldığı, analiz ve sentez gerektiren kapsamlı çalışmalarda kullanılır. Tek bir kitap, makale, film veya eserin eleştirel incelenmesi için GSF-KURAM08; hazırlanmış sözlü sunum için GSF-KURAM05; yazılı çalışma, sunum ve tartışmayı bütünleştiren seminer için GSF-KURAM10; uygulama ve ürün geliştirme ağırlıklı projeler için GSF-PROJE01 esas alınır.

3. DEĞERLENDİRME ESASLARI

Ölçüt	Açıklama
Görevin tanımı	Konu veya problem, amaç, beklenen ürün, kapsam sınırı, teslim biçimi ve değerlendirme ölçütleri yazılı yönergede açıklanır.
Araştırma sorusu	Çalışma, yalnızca geniş bir konu başlığına değil; araştırılabilir, ders öğrenme çıktılarıyla ilişkili ve sonuçlandırılabilir bir soru ya da probleme dayanır.
Kaynak ve kanıt	Kaynak türü, asgari kapsam ve varsa saha, arşiv, görsel, eser veya veri kullanımı dersin düzeyine uygun biçimde belirlenir; yalnız kaynak sayısı yeterli göstergesi sayılmaz.
Süreç aşamaları	Konu önerisi, çalışma planı, kaynakça, taslak, ara geri bildirim ve nihai teslim gibi aşamalar görevin kapsamına göre belirlenebilir.
Teslim ürünü	Araştırma metni, rapor, görsel ekler, kaynakça, özgünlük/araç kullanım beyanı ve istenmişse kısa sunum veya süreç dosyasından oluşabilir.
Toplam puan	Çalışma 100 puan üzerinden değerlendirilir; ders başarı veya harf notuna dönüşüm yürürlükteki düzenlemelere göre ayrıca yapılır.
Puan dağılımı	Araştırma problemi, kaynak kullanımı, kuramsal doğruluk, analiz-sentez, özgün katkı, akademik yazım, etik ve süreç ölçütlerinin ağırlıkları görev öncesinde ilan edilir.

Ölçüt	Açıklama
Akademik etik	Alıntı, aktarma, görsel, veri ve başkasına ait düşünceler uygun biçimde gösterilir; izinsiz kopyalama, uydurma kaynak veya veri ve beyan edilmemiş araç kullanımı akademik etik kapsamında ele alınır.

4. ARAŞTIRMA VE YAZIM İLKELERİ

Araştırma görevi hazırlanır ve öğrenci tarafından yürütülürken aşağıdaki ilkeler birlikte gözetilir:

- **Öğrenme çıktısıyla uyum:** Görev, öğrencinin hangi bilgi, araştırma, analiz, yazma veya etik yeterliğini göstereceğini açıkça belirtir; yalnızca konu anlatımına dönen belirsiz ödev başlıklarından kaçınılır.
- **Araştırma problemi ve kapsam:** Soru, amaç ve kapsam sınırı birbiriyle uyumlu kurulu. Öğrencinin mevcut süre ve kaynaklarla yanıtlayamayacağı kadar geniş ya da yalnızca tanım aktarmaya indirgenmiş konular seçilmez.
- **Kaynak niteliği ve çeşitliliği:** Hakemli yayın, kitap, katalog, arşiv belgesi, güvenilir dijital kaynak, sanatçı metni, eser ve görsel kanıt gibi kaynaklar araştırma amacına göre seçilir; kaynakların yazarı, tarihi, bağlamı ve güvenilirliği sorgulanır.
- **Yöntem ve izlenebilirlik:** Literatür taraması, karşılaştırmalı inceleme, eser çözümleme, görüşme veya alan araştırması gibi kullanılan yaklaşım açıklanır; bulgu ile yorumun hangi kanıta dayandığı izlenebilir olmalıdır.
- **Analiz ve sentez:** Metin, kaynaklardan alınan bilgilerin art arda sıralanmasıyla oluşturulmaz. Benzerlikler, farklılıklar, ilişkiler, çelişkiler ve sınırlılıklar çözümlenerek araştırma sorusuna bağlı bir düşünce örgüsü kurulur.
- **Özgün katkı:** Özgünlük, daha önce hiç söylenmemiş bir iddia üretmekle sınırlı değildir; öğrencinin kaynakları yeni bir bağlamda ilişkilendirmesi, gerekçeli yorum geliştirmesi veya tutarlı bir sonuç önermesi de özgün katkı sayılır.
- **Akademik yapı ve dil:** Başlık, giriş, amaç/soru, ana bölümler, sonuç ve kaynakça birbiriyle tutarlı düzenlenir; alan terminolojisi doğru, anlatım açık ve gereksiz tekrarları azaltılmış biçimde kullanılır.
- **Atıf, görsel ve veri kullanımı:** Doğrudan ve dolaylı aktarmalar ile görsel, tablo, eser, veri ve dijital içeriklerin kaynakları seçilen atıf sistemine göre gösterilir; metin içi atıflar ile kaynakça karşılıklı olarak kontrol edilir.
- **Araç ve yapay zekâ beyanı:** Çeviri, dil düzeltme, görsel üretim, veri analizi veya üretken yapay zekâ araçlarının izin verilen kullanımları görev yönergesinde açıklanır; kullanılan araç, kapsam ve öğrencinin özgün katkısı gerektiğinde beyan edilir.
- **Grup çalışması:** Grup ödevinde ortak araştırma ürünü ile her öğrencinin görev, katkı ve sorumluluğu görünür kılınır; bireysel katkı kanıtı bulunmadan bütün gruba yalnızca tek genel puan verilmaz.

5. DEĞERLENDİRME İLKELERİ

Araştırma ve dönem ödevi, önceden açıklanan analitik ölçütler ve öğrencinin sunduğu kanıtlar üzerinden değerlendirilir:

- **Konu, amaç ve soru uyumu:** Çalışmanın verilen göreve ve ders öğrenme çıktısına odaklanması; araştırma sorusunu açıkça kurması ve sonuç bölümünde yanıtlaması değerlendirilir.
- **Araştırma kapsamı:** Kaynakların konuya uygunluğu, güvenilirliği, yeterliliği ve çeşitliliği; temel çalışmaların seçimi ve kaynakların eleştirel kullanımı dikkate alınır.
- **Bilimsel ve kuramsal doğruluk:** Kavramların, kuramların, tarihsel bilgilerin, sanatçı-eser ilişkilerinin ve kullanılan verilerin doğruluğu ile bağlama uygunluğu incelenir.
- **Analiz, sentez ve gerekçelendirme:** Öğrencinin bilgiyi karşılaştırması, ilişkilendirmesi, çelişkileri tartışması, kanıta dayalı çıkarım yapması ve sonucunu gerekçelendirmesi değerlendirilir.
- **Özgün yorum ve sonuç:** Metnin yalnızca özet veya derleme düzeyinde kalmaması; öğrencinin araştırma sorusuyla ilişkili, tutarlı ve kaynaklarla desteklenmiş bir yorum ya da sonuç geliştirmesi beklenir.
- **Yapı ve akademik yazım:** Bölümler arası bütünlük, paragraf düzeni, kavram kullanımı, yazım-anlatım, biçimsel tutarlılık ve varsa tablo/görsellerin metinle ilişkisi gözetilir.
- **Kaynak gösterme ve etik:** Atıfların doğrulanabilirliği, kaynakça tutarlılığı, alıntı sınırları, telif ve kişisel veri ilkeleri ile gerekli araç kullanım beyanları değerlendirilir.
- **Süreç ve teslim:** Ara aşamalar ölçüt olarak ilan edilmişse planlama, geri bildirim kullanma, düzeltme ve zamanında teslim ayrı puanlanabilir; geç teslim yaptırımı yalnızca önceden duyurulan kurala göre uygulanır.

6. UYGULAMA NOTLARI

Bu bölüm, araştırma görevinin duyurulması, izlenmesi, geri bildirimle geliştirilmesi ve sonuçlandırılmasına ilişkin kurumsal uygulama esaslarını açıklar.

6.1. Görev öncesi ve planlama

- Yönergede konu/soru, amaç, öğrenme çıktıları, teslim ürünü, biçim, uzunluk veya kapsam, takvim, izin verilen kaynak ve araçlar ile değerlendirme ölçütleri açıklanır.
- Öğrencinin konu seçmesine izin veriliyorsa onay ölçütleri ve son tarih belirtilir; bütün öğrencilere eşdeğer araştırma yükü oluşturulur.
- İnsan katılımcı, kişisel veri, telifli materyal, kurum arşivi veya saha çalışması içeren görevlerde gerekli izin ve etik sınırlamalar çalışma başlamadan önce açıklanır.

6.2. Süreç, değerlendirme ve geri bildirim

- Taslak veya ara teslim öngörülüyorsa geri bildirim öğrencinin metnini onun yerine yazmaz; araştırma sorusu, kaynak, yapı, analiz ve etik bakımından geliştirme yönü gösterir.
- Değerlendirici her ölçüte verdiği puanı ayrı kaydeder; aynı biçimsel kusur mükerrer puan kaybına dönüştürülmez.
- Öğrenciye güçlü yönler, eksik kanıtlar, geliştirilmesi gereken analiz ve yazım sorunları somut örnekler üzerinden açıklanır.

6.3. Teslim, arşiv ve itiraz

- Görev yönergesi, öğrencinin nihai çalışması ve ekleri, kaynakça, varsa ara teslimler, özgünlük/araç kullanım beyanı, rubrik ve geri bildirim ders dosyasında saklanır.
- Dijital teslimlerde dosya adı, açılabilirlik, sürüm ve teslim zamanı kontrol edilir; teknik sorun ile akademik eksiklik birbirinden ayrılarak belgelenir.
- Not itirazında görev yönergesi, ilan edilmiş ölçütler, ölçüt bazlı puanlar, öğrenci ürünü ve varsa süreç kayıtları birlikte incelenir.

Temel ilke. Araştırma ve dönem ödevi, kaynakların bir araya getirildiği uzun bir metin değil; açık bir sorunun güvenilir kanıt, eleştirel analiz, özgün sentez ve akademik etik içinde sonuçlandırıldığı izlenebilir bir araştırma sürecidir.