

GSF-KURAM10 SEMİNER DEĞERLENDİRME

Seminerin araştırma, yazılı çalışma, sunum ve tartışma esasları

Belge kodu	GSF-KURAM10	Belge niteliği	Açıklama, uygulama ve değerlendirme esasları
Belgenin işlevi. Bu belge, semineri yalnızca bir konuşma veya slayt sunumu olarak değil; araştırma problemi, yazılı çalışma, akademik sunum, soru-cevap/tartışma ve etik belgelendirmeden oluşan bütüncül bir akademik etkinlik olarak tanımlar.			

1. AMAÇ

Seminer, öğrencinin belirlenmiş ya da onaylanmış bir konu hakkında bilimsel ve sanatsal araştırma yürüttüğü; güvenilir kaynaklardan elde ettiği bilgileri analiz ve sentez ettiği; araştırma sorusunu yazılı bir çalışma ve planlı sözlü sunumla ortaya koyduğu; görüşlerini soru-cevap ve akademik tartışma ortamında gerekçelendirdiği kapsamlı bir değerlendirme yöntemidir.

Güzel Sanatlar Fakültesinde seminer; sanat ve tasarım alanına özgü kavramların doğru kullanılması, literatürle sanat eserleri/uygulamaları arasında ilişki kurulması, eleştirel ve özgün düşünce geliştirilmesi, akademik yazma, sunma ve tartışma becerilerinin birlikte değerlendirilmesini sağlar. Seminerin amacı yalnız etkileyici bir sunum yapmak değil, araştırılmış bir görüşü akademik topluluk önünde kanıtlarıyla savunabilmektir.

2. KAPSAM

Bu belge aşağıdaki seminer çalışmalarında kullanılabilir:

- Lisans ve lisansüstü seminer dersleri,
- Ders kapsamında yürütülen araştırma seminerleri ve öğrenci kolokyumları,
- Kuramsal ya da uygulama bağlantılı bilimsel/sanatsal seminer çalışmaları,
- Yazılı seminer metni, sözlü sunum ve tartışmanın birlikte değerlendirildiği bireysel veya grup etkinlikleri,
- Yüz yüze, çevrim içi veya hibrit ortamda gerçekleştirilen akademik seminerler.

GSF-KURAM10, araştırma metni, sözlü sunum ve akademik tartışmayı tek bir bütün olarak değerlendirir. Yalnız hazırlanmış sunum için GSF-KURAM05; yalnız araştırma/dönem ödevi için GSF-KURAM07; soru temelli sözlü sınav için GSF-KURAM03 ve analitik sözlü sınav rubriği için GSF-KURAM09 kullanılır.

3. DEĞERLENDİRME ESASLARI

Ölçüt	Açıklama
Seminerin niteliği	Araştırma sorusu, yazılı seminer çalışması, planlı sözlü sunum, soru-cevap/tartışma ve akademik etik belgelerinden oluşan bütüncül değerlendirmedir.
Konu ve danışmanlık	Konu, kapsam ve araştırma sorusu dersin öğrenme çıktılarıyla ilişkili olarak onaylanır; danışmanlık ve ara teslim takvimi görevin düzeyine göre belirlenir.
Yazılı çalışma	Amaç/soru, literatür ve kuramsal çerçeve, çözümleme/tartışma, sonuç ve kaynakça bölümlerini içeren akademik bir metin hazırlanır.
Sözlü sunum	Araştırmanın problemi, yöntemi, temel bulguları ve sonucu belirlenen süre içinde açık, seçici ve uygun görsel/işitsel destekle sunulur.
Tartışma	Öğrenci yöneltilen soruları anlar; görüşünü kaynak, kavram, eser veya bulgularla ilişkilendirerek savunur ve çalışmasının sınırlılıklarını açıklayabilir.
Toplam puan	Seminer analitik olarak 100 puan üzerinden değerlendirilebilir. Ders yalnız başarılı/başarısız sonuçlandırılıyorsa eşik ve dönüştürme kuralı dönem başında ilan edilir.
Önerilen dağılım	Araştırma ve içerik 25; analiz-özgün katkı 20; yazılı metin 15; kaynak ve etik 10; sunum 15; soru-cevap/tartışma 15 puan olarak kullanılabilir.
Ağırlık uyarlaması	Lisans/lisansüstü düzey, ders öğrenme çıktıları ve seminerin niteliğine göre ağırlıklar önceden değiştirilip ilan edilebilir; toplam 100 olarak korunur.
Seminer sonucu	Ölçüt puanlarının toplamı ham seminer puanını; ilan edilmiş kural varsa bu puanın başarılı/başarısız karşılığı nihai sonucu oluşturur.

4. SEMİNER HAZIRLAMA VE UYGULAMA İLKELERİ

Seminer çalışması hazırlanır ve uygulanırken aşağıdaki ilkeler birlikte gözetilir:

- **Konu ve araştırma sorusu:** Konu dersin kapsamına ve öğrencinin düzeyine uygun, araştırılabilir ve süre içinde sonuçlandırılabilir olmalıdır; seminer yalnız geniş bir konu başlığının anlatımına indirgenmez.
- **Çalışma takvimi:** Konu önerisi, kaynak taraması, taslak, yazılı metin, sunum dosyası ve seminer tarihi gibi aşamalar önceden planlanır; danışman geri bildirimleri öğrencinin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.
- **Literatür ve kanıt:** Güncel ve temel akademik kaynaklar, sanat eserleri, kataloglar, arşiv belgeleri, görsel/işitsel malzeme veya saha bulguları araştırma sorusuna uygun biçimde seçilir ve eleştirel kullanılır.
- **Yazılı metin:** Metin; açık bir amaç ve soru, tutarlı bölümlendirme, kaynaklara dayalı tartışma, özgün yorum, sonuç ve eksiksiz kaynakça içerir; sunum slaytlarının genişletilmiş kopyası olarak hazırlanmaz.
- **Analiz ve özgün katkı:** Bilgiler yalnız aktarılmaz; karşılaştırılır, ilişkilendirilir ve tartışılır. Öğrencinin kaynaklardan hareketle geliştirdiği yorum, öneri veya sonuç açıkça görünür olmalıdır.
- **Sunum tasarımı:** Sunum, yazılı metnin tamamını okumak yerine araştırma problemini, temel bulguları ve sonucu seçerek aktarır; görsel/işitsel materyal okunaklı, kaynaklı ve anlatımla işlevsel ilişki içinde kullanılır.
- **Zaman ve tartışma:** Sunum ve soru-cevap süreleri ayrı belirlenir. Öğrenciye düşünme ve cevaplama için makul süre tanınır; tartışma, bilgi sınamaktan çok akademik görüşün açıklanması ve savunulmasını destekler.
- **Akademik etik ve araç beyanı:** Alıntılar, görseller, veriler ve başkasına ait üretimler uygun biçimde gösterilir; üretken yapay zekâ ve diğer dijital araçların izin verilen kullanımı, kapsamı ve beyan yöntemi önceden açıklanır.
- **Erişilebilirlik ve grup çalışması:** Seminer ortamı, materyal ve iletişim yolları makul uyarlamalara açık tutulur. Grup seminerinde ortak ürün ile bireysel araştırma, sunum ve soru-cevap katkısı ayrı izlenir.

5. DEĞERLENDİRME İLKELERİ

Seminer, araştırma süreci ile yazılı ve sözlü ürünlerin birbirini tamamlayan kanıtları üzerinden değerlendirilir:

- **Araştırma ve içerik:** Konunun kapsamı, araştırma sorusunun açıklığı, literatürün yeterliliği, kavramların doğruluğu ve içeriğin ders öğrenme çıktılarıyla ilişkisi değerlendirilir.
- **Analiz ve özgün katkı:** Kaynaklar ve örnekler arasında ilişki kurma, farklı görüşleri tartışma, kanıta dayalı yorum geliştirme ve araştırma sorusunu sonuçlandırma düzeyi dikkate alınır.
- **Yazılı seminer metni:** Bölüm yapısı, akademik dil, paragraf ve argüman bütünlüğü, görsel/tablo kullanımı, yazım kuralları ve sonuç bölümünün araştırmayla uyumu değerlendirilir.
- **Kaynak ve etik:** Kaynakların güvenilirliği, atıf-kaynakça tutarlılığı, telif ve kişisel veri ilkeleri ile gerekli araç kullanım beyanlarının doğruluğu incelenir.
- **Sözlü sunum:** Temel problemi ve bulguları seçebilme, konu hâkimiyeti, anlaşılır yapı, alan terminolojisi, süreyi kullanma ve görsel/işitsel desteğin işlevi değerlendirilir.
- **Soru-cevap ve tartışma:** Soruyu anlama, görüşü gerekçelendirme, alternatif görüşe yanıt verme, bilginin sınırlarını fark etme ve çalışmanın sınırlılıklarını açıklama düzeyi dikkate alınır.
- **Bileşenler arası tutarlılık:** Yazılı metin, sunum ve soru-cevapta ileri sürülen temel görüşlerin birbiriyle ilişkisi kontrol edilir; bir bileşenin görsel gösterişi diğerindeki içerik eksikliğini gizlemez.
- **Birden fazla değerlendirici:** Jüri üyeleri ölçüt bazlı bağımsız puan verir; nihai puan ve başarılı/başarısız sonucu önceden açıklanan ortalama veya uzlaşma yöntemiyle oluşturulur.

6. UYGULAMA NOTLARI

Bu bölüm, seminerin duyurulması, yürütülmesi, geri bildirimle sonuçlandırılması ve arşivlenmesine ilişkin esasları açıklar.

6.1. Seminer öncesi

- Seminer konusu, teslim ürünleri, takvim, yazılı metin ve sunum biçimi, süre, kaynak/etik kuralları, ölçütler, ağırlıklar ve varsa başarı eşiği öğrenciye önceden bildirilir.
- Konu onayı ve ara geri bildirim bütün öğrencilere eşit veya eşdeğer akademik destek sağlayacak biçimde yürütülür.
- Salon, çevrim içi bağlantı, görüntü/ses sistemi, erişilebilir materyal ve yedek sunum dosyası seminer öncesinde kontrol edilir.

6.2. Seminerin yürütülmesi ve geri bildirim

- Sunum ve soru-cevap süreleri izlenir; değerlendiriciler sorularını seminer konusu ve ilan edilmiş ölçütlerle ilişkili biçimde yöneltir.
- Ölçüt puanları ayrı kaydedilir; yalnız genel sunum etkisine veya kişisel beğeniye dayalı başarılı/başarısız kararı verilmez.
- Geri bildirim araştırma, yazılı metin, analiz, sunum ve tartışma boyutlarında güçlü yönleri ve yapılabilecek düzeltmeleri somutlaştırır.

6.3. Sonuç, arşiv ve itiraz

- Konu/onay kaydı, yazılı seminer metni ve ekleri, sunum dosyası, kaynakça, değerlendirme formları, jüri puanları, nihai sonuç ve geri bildirim ders dosyasında saklanır.
- Başarılı/başarısız sonuç kullanılıyorsa analitik ham puan ve dönüştürme kuralı da kayıta korunur.
- Not veya sonuç itirazında yazılı çalışma, sunum kanıtı, soru-cevap kayıtları, ölçüt puanları, jüri birleştirme yöntemi ve ilan edilmiş başarı eşiği birlikte incelenir.

Temel ilke. Seminer, bir metni slayta aktarıp okumak değildir; araştırılmış bir soruyu yazılı olarak yapılandırmak, akademik topluluk önünde seçerek sunmak ve eleştirel sorular karşısında kanıtlarıyla tartışabilmektir.