

## SINAV UYGULAMA İLKE VE ESASLARI

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, ve Tanımlar

#### 1. Kısa İsim

“Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi (ARUCAD) AKTS İlkeleri”.

#### 2. Tanımlar

Bu İlkelerde geçen;

- Üniversite: ARUCAD Üniversitesini,
- Mütevelli Heyeti, Senato veya ilgili Yönetim Kurulu: ARUCAD Mütevelli Heyeti, ARUCAD Senatosu veya ilgili ARUCAD Yönetim Kurulunu,
- Rektör: ARUCAD Rektörünü,
- Akademik Birim: Fakülte, yüksekokul, enstitü, bölüm ve programları,
- Akademik Dürüstlük: Eğitim, öğretim, araştırma ve ölçme-değerlendirme süreçlerinde dürüstlük, etik davranış ve özgünlük ilkelerine uygun hareket edilmesini,
- Çevrimiçi Sınav: Bilgi ve iletişim teknolojileri kullanılarak dijital ortamda gerçekleştirilen sınav ve değerlendirmeleri,
- Gözetmen: Sınavın usulüne uygun biçimde yürütülmesini sağlamak üzere görevlendirilen personeli,
- Jüri Değerlendirmesi: Öğrencinin proje, tasarım, performans, eser veya uygulama çalışmalarının birden fazla değerlendirici tarafından incelenmesini,
- Portfolyo: Öğrencinin belirli bir dönem veya öğrenim süreci boyunca ürettiği çalışmaların sistematik olarak bir araya getirildiği değerlendirme dosyasını,
- Rubrik: Öğrenci performansının önceden belirlenmiş ölçütler doğrultusunda değerlendirilmesini sağlayan dereceli puanlama aracını,
- Sınav Evrakı: Soru kâğıtları, cevap kâğıtları, değerlendirme formları, rubrikler, yoklama listeleri ve sınavla ilişkin diğer belgeleri,
- Sınav Güvenliği: Sınavların hazırlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve saklanması süreçlerinde gizlilik, bütünlük ve güvenilirliğin korunmasını,
- Yapay Zekâ Aracı: Metin, görsel, ses, video, veri veya benzeri içerikler üretebilen ya da işleyebilen dijital sistemleri,

ifade eder.

#### 3. Amaç

Bu İlke ve Esasların amacı; Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesinde yürütülen sınavların planlanması, hazırlanması, uygulanması, değerlendirilmesi, güvenliğinin sağlanması, kayıt altına alınması ve arşivlenmesine ilişkin uygulama esaslarını belirlemektir.

#### 4. Kapsam

(1) Bu İlke ve Esaslar;

- Üniversitede yürütülen yüz yüze, çevrimiçi ve karma sınav uygulamalarını,

- b. Yazılı, sözlü, uygulamalı, performans, proje, portfolyo, jüri, stüdyo, laboratuvar ve benzeri değerlendirme süreçlerini,
  - c. Sınavların hazırlanması, uygulanması, gözetimi, değerlendirilmesi ve kayıt altına alınmasına ilişkin işlemleri,
  - d. Öğrencilerin, öğretim elemanlarının, gözetmenlerin ve ilgili akademik ve idari birimlerin görev ve sorumluluklarını,
  - e. Sınav güvenliği, akademik dürüstlük ve sınav evraklarının muhafazasına ilişkin süreçleri,
- kapsar.
- (2) Sınav türleri, başarı değerlendirme esasları, notlandırma sistemi, mazeret sınavları, bütünleme sınavları, sınav sonuçlarına itirazlar ve benzeri hususlar ilgili yönetmelik ve tüzük hükümlerine göre yürütülür.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Temel İlkeler

#### 5. Ölçme ve Değerlendirmede Temel İlkeler

- (1) Üniversitede yürütülen tüm sınav ve ölçme-değerlendirme faaliyetleri aşağıdaki temel ilkeler doğrultusunda planlanır ve uygulanır:
- (a) **Geçerlilik:** Ölçme araçları, ders öğrenme çıktıları ve program öğrenme çıktıları ile uyumlu olacak şekilde hazırlanır.
  - (b) **Güvenilirlik:** Sınavların uygulanması ve değerlendirilmesi süreçlerinde tutarlılık ve objektiflik esas alınır.
  - (c) **Şeffaflık:** Ölçme ve değerlendirme yöntemleri, başarı kriterleri, puanlama esasları ve değerlendirme ölçütleri öğrencilere dönem başında duyurulur.
  - (d) **Adalet ve Eşitlik:** Tüm öğrenciler için eşit değerlendirme koşulları sağlanır; ayrımcılığa yol açabilecek uygulamalardan kaçınılır.
  - (e) **Öğrenci Merkezilik:** Ölçme ve değerlendirme süreçleri öğrencilerin öğrenme düzeylerini, bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmeyi destekleyecek şekilde tasarlanır.
  - (f) **Öğrenme Çıktılarına Dayalılık:** Ölçme ve değerlendirme faaliyetleri ders öğrenme çıktıları ile program öğrenme çıktılarının kazanım düzeylerini belirlemeye yönelik olarak yürütülür.
  - (g) **Süreklilik ve Çeşitlilik:** Öğrenci başarısının değerlendirilmesinde farklı ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin dengeli biçimde kullanılmasına özen gösterilir.
  - (h) **Akademik Dürüstlük:** Tüm sınav ve değerlendirme süreçlerinde akademik etik ilkelerine uyulması esastır.
  - (i) **Erişilebilirlik ve Kapsayıcılık:** Engelli öğrenciler ile özel gereksinimli öğrencilerin ölçme ve değerlendirme süreçlerine etkin katılımını sağlayacak makul düzenlemeler yapılır.
  - (j) **Gizlilik ve Veri Güvenliği:** Sınav evrakı, öğrenci notları ve ölçme-değerlendirme kayıtları ilgili mevzuat ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin hükümler doğrultusunda saklanır.
  - (k) **Sürekli İyileştirme:** Ölçme ve değerlendirme süreçleri kalite güvence sistemi kapsamında düzenli olarak izlenir, değerlendirilir ve geliştirilir.
- (2) Üniversite, ölçme ve değerlendirme uygulamalarında kalite güvence sistemi, öğrenci geri bildirimleri, program değerlendirme sonuçları ve akreditasyon standartlarını dikkate alır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Sınavların Planlanması ve Hazırlanması

#### 6. Sınavların Planlanması

- (1) Sınavlar, ilgili akademik takvim, ders izlenceleri ve Üniversitenin eğitim-öğretim mevzuatı doğrultusunda planlanır.

- (2) Sınavların planlanmasında öğrencilerin akademik iş yükü, ders öğrenme çıktıları, dersin niteliği ve ölçme-değerlendirme yöntemleri dikkate alınır.
- (3) Akademik birimler, sınavların düzenli, adil ve etkin biçimde yürütülebilmesi amacıyla gerekli planlama ve koordinasyonu sağlar.
- (4) Aynı yarıyıldaki öğrenim gören öğrencilerin sınav yoğunluğunu azaltmaya yönelik gerekli tedbirlerin alınmasına özen gösterilir.

## **7. Sınav Programlarının Hazırlanması ve İlanı**

- (1) Ara sınav, dönem sonu sınavı, bütünleme sınavı ve diğer merkezi sınavlara ilişkin programlar ilgili akademik birimler tarafından hazırlanır.
- (2) Sınav programlarında sınavın tarihi, saati ve yeri belirtilir.
- (3) Sınav programları ilgili akademik birim tarafından ilan edilir ve öğrencilere Üniversitenin resmi iletişim kanalları aracılığıyla duyurulur.
- (4) Zorunlu haller dışında ilan edilen sınav programlarında değişiklik yapılmaz. Yapılması gereken değişiklikler ilgili akademik biriminin onayı ile duyurulur.

## **8. Ölçme ve Değerlendirme Araçlarının Belirlenmesi**

- (1) Her ders için kullanılacak ölçme ve değerlendirme yöntemleri dersin öğrenme çıktıları ile uyumlu olacak şekilde belirlenir.
- (2) Ölçme ve değerlendirme yöntemleri; yazılı sınav, sözlü sınav, uygulama sınavı, proje, performans değerlendirmesi, portfolyo, jüri değerlendirmesi, sunum, ödev, rapor veya dersin niteliğine uygun diğer yöntemlerden oluşabilir.
- (3) Ölçme ve değerlendirme yöntemleri ile başarı değerlendirme ölçütleri ders izlenesinde belirtilir.
- (4) Ders sorumlusu, kullanılan ölçme ve değerlendirme araçlarının öğrenme çıktılarına geçerli ve güvenilir biçimde ölçmesini sağlamakla yükümlüdür.

## **9. Sınav Sorularının Hazırlanması**

- (1) Sınav soruları ilgili dersin öğrenme çıktıları, ders içeriği ve ölçme-değerlendirme ilkeleri dikkate alınarak hazırlanır.
- (2) Sınav sorularının açık, anlaşılır, ölçülebilir ve ders kapsamı ile uyumlu olması esastır.
- (3) Birden fazla şubesi bulunan derslerde ölçme ve değerlendirmede eşdeğerlik ve tutarlılık ilkeleri gözetilir.
- (4) Ders sorumlusu gerekli gördüğü durumlarda soru bankası, rubrik veya standart değerlendirme araçları kullanabilir.
- (5) Uygulamalı, proje ve performans temelli değerlendirmelerde puanlama ölçütleri önceden belirlenir.

## **10. Sınav Güvenliği ve Gizlilik**

- (1) Sınav soruları, cevap anahtarları, rubrikler ve diğer değerlendirme materyalleri gizli belgeler niteliğindedir.
- (2) Sınav evrakının hazırlanması, çoğaltılması, saklanması ve dağıtılması süreçlerinde gerekli güvenlik önlemleri alınır.
- (3) Sınav sorularına ve değerlendirme materyallerine yalnızca yetkili kişiler erişebilir.
- (4) Sınav güvenliğini tehlikeye düşürecek her türlü ihlal ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde değerlendirilir.

## **11. Rubrik ve Değerlendirme Ölçütleri**

- (1) Proje, portfolyo, stüdyo, uygulama, performans ve jüri değerlendirmelerinde rubrik veya benzeri değerlendirme araçlarının kullanılması teşvik edilir.

- (2) Değerlendirme ölçütlerinin açık, anlaşılabilir ve öğrenme çıktıları ile uyumlu olması esastır.
- (3) Değerlendirme ölçütleri mümkün olduğu ölçüde değerlendirme süreci başlamadan önce öğrencilere duyurulur.
- (4) Kullanılan rubrikler ve değerlendirme formları gerektiğinde kalite güvence süreçlerinde kullanılmak üzere saklanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sınavların Uygulanması**

#### **12. Sınavların Uygulanmasına İlişkin Genel Esaslar**

- (1) Sınavlar, ilan edilen tarih, saat ve yerde gerçekleştirilir.
- (2) Sınavların düzenli, güvenli ve adil bir ortamda yürütülmesinden ilgili akademik birim ile görevlendirilen gözetmenler sorumludur.
- (3) Sınav süresince sınav salonunda sessizlik, düzen ve akademik dürüstlük ilkeleri esas alınır.
- (4) Öğrenciler sınav süresince gözetmenlerin talimatlarına uymakla yükümlüdür.

#### **13. Gözetmenlerin Görev ve Sorumlulukları**

- (1) Gözetmenler sınav başlamadan önce sınav salonunda hazır bulunur.
- (2) Gözetmenler sınav evrakının eksiksiz şekilde teslim alınmasını ve sınav sonunda teslim edilmesini sağlar.
- (3) Gözetmenler öğrencilerin kimlik kontrollerini yapar veya yaptırılmasını sağlar.
- (4) Sınav süresince sınav düzenini ve güvenliğini sağlar.
- (5) Akademik dürüstlüğü aykırı davranışları tutanak altına alır ve ilgili akademik birime bildirir.
- (6) Gözetmenler sınav süresince sınav salonunu terk edemezler. Zorunlu hallerde başka bir gözetmenin görevlendirilmesi sağlanır.

#### **14. Öğrencilerin Yükümlülükleri**

- (1) Öğrenciler sınava Üniversite tarafından kabul edilen kimlik belgelerinden biri ile katılmak zorundadır.
- (2) Öğrenciler sınav süresince sınav kurallarına ve gözetmenlerin talimatlarına uymakla yükümlüdür.
- (3) Öğrenciler sınav sırasında yalnızca izin verilen araç ve materyalleri kullanabilir.
- (4) Öğrenciler sınav evrakını eksiksiz ve okunaklı şekilde doldurmakla yükümlüdür.
- (5) Öğrenciler sınav salonuna düzeni bozacak veya sınav güvenliğini tehlikeye düşürecek davranışlarda bulunamaz.

#### **15. Kimlik Kontrolü**

- (1) Öğrenciler sınava öğrenci kimlik kartı, resmi kimlik kartı, pasaport veya Üniversite tarafından kabul edilen diğer kimlik belgeleri ile girmek zorundadır.
- (2) Kimlik ibraz edemeyen öğrencilerin sınava kabul edilip edilmeyeceğine ilişkin uygulama ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülür.
- (3) Kimlik kontrolü sınav başlamadan önce veya sınav sırasında yapılabilir.

#### **16. Sınava Giriş ve Çıkış Esasları**

- (1) Öğrencilerin sınav başlamadan önce sınav salonunda hazır bulunmaları esastır.
- (2) Sınav başladıktan sonra ilk onbeş dakika içerisinde gelen öğrenciler sınava alınabilir.
- (3) Sınavın ilk onbeş dakikası içerisinde hiçbir öğrenci sınav salonundan ayrılamaz.
- (4) Sınav süresinin son onbeş dakikası içerisinde öğrencilerin sınav salonunu terk etmelerine izin verilmez.

- (5) Sınavını tamamlayan öğrenci sınav evrakını teslim ederek sınav salonundan ayrılır.
- (6) Sınav evrakını teslim etmeyen öğrenci sınava girmemiş sayılabilir.

### 17. Kullanılabilecek ve Yasaklı Materyaller

- (1) Ders sorumlusu tarafından açıkça izin verilmedikçe öğrenciler;
  - a. cep telefonu,
  - b. akıllı saat,
  - c. tablet,
  - d. kulaklık,
  - e. veri depolama özelliği bulunan elektronik cihazlar,
  - f. iletişim kurmaya imkan sağlayan her türlü araç ve gereci,sınav sırasında kullanamaz.
- (2) Hesap makinesi, çizim araçları, teknik ekipman veya benzeri materyaller yalnızca ders sorumlusunun izin verdiği sınavlarda kullanılabilir.
- (3) Yasaklı materyallerin sınav sırasında kullanılması veya kullanılmaya teşebbüs edilmesi akademik dürüstlük ihlali olarak değerlendirilir.

### 18. Sınav Düzeninin Korunması

- (1) Öğrenciler sınav süresince başka öğrencilerle iletişim kuramaz.
- (2) Öğrenciler sınav evrakını diğer öğrencilerin görebileceği şekilde bulunduramaz.
- (3) Sınav sırasında düzeni bozan, sınav güvenliğini tehlikeye atan veya sınavın yürütülmesini engelleyen öğrenciler hakkında tutanak düzenlenir.
- (4) Gerekli görülen durumlarda ilgili öğrenci sınav salonundan çıkarılabilir. Bu durum ilgili mevzuat hükümlerine göre değerlendirilir.

### 19. Sınav Tutanakları

- (1) Sınav süresince meydana gelen olağan dışı durumlar gözetmenler tarafından tutanak altına alınır.
- (2) Tutanaklar sınav evrakı ile birlikte ilgili akademik birime teslim edilir.
- (3) Akademik dürüstlük ihlali şüphesi bulunan durumlarda ilgili belge, materyal ve diğer kanıtlar mümkün olduğu ölçüde tutanağa eklenir.

### 20. Özel Düzenlemeler

- (1) Engelli veya özel gereksinimli öğrenciler için erişilebilirlik ilkeleri doğrultusunda gerekli sınav düzenlemeleri yapılabilir.
- (2) Bu düzenlemeler öğrencinin belgelenmiş gereksinimleri ve ilgili birimlerin görüşleri dikkate alınarak planlanır.
- (3) Yapılan düzenlemeler ölçme ve değerlendirme sürecinin akademik standartlarını değiştirmeksizin fırsat eşitliğini sağlamaya yönelik olarak uygulanır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Uygulamalı, Stüdyo, Portfolyo ve Jüri Değerlendirmeleri

### 21. Genel Esaslar

- (1) Sanat, tasarım, mimarlık, medya, iletişim, sahne sanatları ve diğer uygulama ağırlıklı programlarda ölçme ve değerlendirme süreçleri yalnızca nihai ürünün değil, öğrenme ve üretim sürecinin de değerlendirilmesini içerebilir.
- (2) Uygulamalı değerlendirmelerde öğrencinin araştırma, geliştirme, tasarım, teknik uygulama, yaratıcı üretim, sunum ve refleksiyon süreçleri dikkate alınabilir.

- (3) Uygulamalı ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinde rubrik, değerlendirme formu veya benzeri standart değerlendirme araçlarının kullanılması esastır.

## 22. Stüdyo ve Atölye Değerlendirmeleri

- (1) Stüdyo ve atölye derslerinde değerlendirme; öğrencinin dönem boyunca gerçekleştirdiği çalışmalar, uygulamalar, süreç performansı, proje çıktıları ve sunumları dikkate alınarak yapılabilir.
- (2) Stüdyo ve atölye değerlendirmelerinde öğrencinin;
- yaratıcı düşünme,
  - problem çözme,
  - teknik yeterlilik,
  - süreç yönetimi,
  - araştırma becerisi,
  - uygulama kalitesi,
  - sunum becerisi,
  - mesleki ve etik yaklaşımı,
- değerlendirilebilir.
- (3) Ders sorumlusu gerekli gördüğü durumlarda ara değerlendirmeler yapabilir.

## 23. Portfolyo Değerlendirmeleri

- (1) Portfolyo değerlendirmesi, öğrencinin belirli bir dönem veya öğrenim süreci boyunca ürettiği çalışmaların bütüncül olarak değerlendirilmesini kapsar.
- (2) Portfolyo değerlendirmelerinde öğrencinin;
- gelişim süreci,
  - üretim çeşitliliği,
  - teknik yeterliliği,
  - yaratıcılığı,
  - araştırma ve geliştirme çalışmaları,
  - sunum ve dokümantasyon kalitesi,
- esas alınabilir.
- (3) Portfolyo teslim biçimi, içeriği ve değerlendirme ölçütleri ilgili akademik birim veya ders sorumlusu tarafından belirlenir.
- (4) Dijital portfolyolar ve elektronik değerlendirme sistemleri kullanılabilir.

## 24. Jüri Değerlendirmeleri

- (1) Jüri değerlendirmeleri; proje, tasarım, performans, sanat eseri, uygulama çalışması, bitirme projesi veya benzeri çalışmaların değerlendirilmesi amacıyla yapılabilir.
- (2) Jüri, ilgili akademik birim tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarından ve gerekli görüldüğünde alan uzmanlarından oluşturulabilir.
- (3) Jüri değerlendirmelerinde objektifliği ve tutarlılığı artırmak amacıyla rubrik veya standart değerlendirme formları kullanılabilir.
- (4) Jüri değerlendirmeleri bireysel veya grup halinde gerçekleştirilebilir.
- (5) Jüri üyeleri değerlendirmelerini bağımsız biçimde yapar.

## 25. Ara Jüri ve Süreç Değerlendirmeleri

- (1) Öğrencilerin gelişim süreçlerini izlemek amacıyla dönem içerisinde ara jüri veya süreç değerlendirmeleri yapılabilir.
- (2) Ara jüri değerlendirmeleri öğrencinin nihai değerlendirme öncesinde geri bildirim almasını sağlamayı amaçlar.

(3) Ara jüri sonuçları nihai değerlendirmeye doğrudan veya dolaylı olarak katkı sağlayabilir.

## 26. Performans Değerlendirmeleri

- (1) Müzik, sahne sanatları, oyunculuk, dans ve benzeri performans temelli alanlarda ölçme ve değerlendirme; canlı performans, prova süreci, teknik yeterlilik, yorumlama ve sahne uygulamaları üzerinden gerçekleştirilebilir.
- (2) Performans değerlendirmelerinde öğrencinin;
  - a. teknik becerisi,
  - b. yorumlama yetkinliği,
  - c. sanatsal ifade gücü,
  - d. hazırlık düzeyi,
  - e. sahne performansı,
  - f. profesyonel yaklaşımı,dikkate alınabilir.

## 27. Sergi, Gösterim ve Sunum Değerlendirmeleri

- (1) Öğrenci çalışmaları sergi, gösterim, sunum, resital, konser, film gösterimi veya benzeri etkinlikler aracılığıyla değerlendirilebilir.
- (2) Bu değerlendirmelerde ürünün niteliği kadar sunum biçimi, iletişim becerisi ve profesyonel hazırlık düzeyi de dikkate alınabilir.
- (3) Sergi ve gösterimlerin fiziksel veya dijital ortamda gerçekleştirilmesi mümkündür.

## 28. Bitirme Projeleri ve Mezuniyet Jürileri

- (1) Bitirme projeleri ve mezuniyet çalışmaları ilgili programın belirlediği öğrenme çıktıları ve mezuniyet yeterlilikleri doğrultusunda değerlendirilir.
- (2) Mezuniyet jürileri ilgili akademik birim tarafından oluşturulur.
- (3) Gerekli görülen durumlarda sektör temsilcileri, sanatçılar, tasarımcılar, uzmanlar veya dış paydaşlar jüri çalışmalarına davet edilebilir.
- (4) Mezuniyet projelerinin değerlendirilmesinde süreç, ürün, sunum ve savunma aşamaları birlikte dikkate alınabilir.

## 29. Değerlendirme Kayıtları

- (1) Jüri, portfolyo, performans ve proje değerlendirmelerine ilişkin sonuçlar kayıt altına alınır.
- (2) Değerlendirme formları, rubrikler ve ilgili belgeler Üniversitenin arşivleme ve veri saklama politikaları doğrultusunda muhafaza edilir.
- (3) Dijital ortamda gerçekleştirilen veya 3 boyutlu çalışmalar içeren değerlendirmelere ilişkin kayıtlar elektronik ortamda görselleştirilerek saklanabilir.
- (4) Sahne sanatları, ses sanatları veya sergi gibi değerlendirmeler, ilgili performans sunumları esnasında kayıt altına alınarak saklanabilir.

## ALTINCI BÖLÜM

### Çevrimiçi Sınavlar ve Dijital Değerlendirmeler

## 30. Genel Esaslar

- (1) Üniversite, eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliği, teknolojik olanaklar, olağanüstü durumlar veya dersin özellikleri doğrultusunda çevrimiçi sınav ve dijital değerlendirme yöntemleri uygulayabilir.
- (2) Çevrimiçi sınavlar, yüz yüze sınavlarla eşdeğer akademik standartları sağlayacak şekilde planlanır ve yürütülür.

- (3) Çevrimiçi değerlendirmelerde akademik dürüstlük, veri güvenliği ve kişisel verilerin korunması ilkeleri gözetilir.

### **31. Çevrimiçi Sınav Ortamları**

- (1) Çevrimiçi sınavlar Üniversite tarafından uygun görülen öğrenme yönetim sistemleri, sınav platformları veya diğer dijital ortamlar aracılığıyla gerçekleştirilebilir.
- (2) Kullanılacak sistemler öğrenciler ve öğretim elemanları için erişilebilir, güvenli ve izlenebilir nitelikte olmalıdır.
- (3) Üniversite gerekli gördüğü durumlarda sınav güvenliğini artırmaya yönelik dijital araçlar kullanabilir.

### **32. Kimlik Doğrulama ve Katılım**

- (1) Çevrimiçi sınavlara katılan öğrenciler kimlik doğrulama süreçlerine uymakla yükümlüdür.
- (2) Üniversite gerekli gördüğü durumlarda öğrencilerden;
  - a. kamera kullanımı,
  - b. öğrenci kimlięi gösterimi,
  - c. sistem giriş doğrulaması,
  - d. elektronik onay süreçleri,gibi uygulamaları yerine getirmelerini isteyebilir.
- (3) Kimlik doğrulama yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilerin sınavları geçersiz sayılabilir.

### **33. Teknik Sorumluluklar**

- (1) Öğrenciler çevrimiçi sınavlarda kullanılacak cihaz, internet bağlantısı ve gerekli yazılımların çalışır durumda olmasını sağlamakla yükümlüdür.
- (2) Üniversite ve öğretim elemanları sınav öncesinde gerekli bilgilendirmeleri yapar.
- (3) Teknik sorun yaşanması durumunda öğrenciler durumu mümkün olan en kısa sürede belgeleyerek ilgili öğretim elemanına veya akademik birime bildirmekle yükümlüdür.
- (4) Teknik aksaklıklara ilişkin değerlendirmeler ilgili akademik birim tarafından yapılır.

### **34. Dijital Teslimler**

- (1) Ödev, proje, rapor, portfolyo, tasarım çalışması, video, ses kaydı veya benzeri çalışmalar dijital ortamda teslim edilebilir.
- (2) Dijital teslimlerde son teslim tarihi ve saati esas alınır.
- (3) Teslim edilen çalışmaların doğru, eksiksiz ve açılabilir formatta yüklenmesinden öğrenci sorumludur.
- (4) Teknik nedenlerle açılmayan veya görüntülenemeyen dosyalar hakkında ilgili öğretim elemanı öğrenciden yeniden yükleme talep edebilir.

### **35. Benzerlik ve Özgünlük Kontrolleri**

- (1) Üniversite akademik dürüstlüğün korunması amacıyla benzerlik tespit yazılımları ve diğer dijital inceleme araçlarını kullanabilir.
- (2) Ödev, proje, rapor, tez, portfolyo açıklamaları ve diğer akademik çalışmalar özgünlük açısından incelenebilir.
- (3) Benzerlik raporları tek başına ihlal kararı niteliği taşımaz; değerlendirme ilgili öğretim elemanı ve gerekli durumlarda ilgili akademik kurullar tarafından yapılır.

### **36. Yapay Zekâ Destekli Araçların Kullanımı**

- (1) Yapay zekâ destekli araçların eğitim ve değerlendirme süreçlerinde kullanımına ilişkin esaslar ilgili ders sorumlusu tarafından belirlenebilir.

- (2) Yapay zekâ kullanımına izin verilen çalışmalarda öğrenciler kullanılan araçları ve kullanım biçimlerini açık şekilde beyan etmekle yükümlüdür.
- (3) Yapay zekâ tarafından üretilen içeriklerin öğrenciye ait özgün çalışma gibi sunulması akademik dürüstlük ilkeleri kapsamında değerlendirilir.
- (4) Yapay zekâ kullanımına ilişkin değerlendirmeler ilgili mevzuat, Üniversite politikaları ve dersin öğrenme çıktıları dikkate alınarak yapılır.

### **37. Dijital Kayıtlar ve Veri Güvenliği**

- (1) Çevrimiçi sınavlar ve dijital değerlendirmelere ilişkin kayıtlar Üniversitenin bilgi güvenliği ve veri saklama politikalarına uygun olarak muhafaza edilir.
- (2) Dijital kayıtlar yalnızca yetkili kişiler tarafından erişilebilir şekilde saklanır.
- (3) Kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına ilişkin tüm işlemler yürürlükteki mevzuata uygun olarak gerçekleştirilir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Akademik Dürüstlük ve Sınav Güvenliği**

### **38. Akademik Dürüstlük İlkesi**

- (1) Üniversitede yürütülen tüm ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinde akademik dürüstlük, etik davranış, adalet ve güvenilirlik ilkeleri esas alınır.
- (2) Öğrenciler, öğretim elemanları, gözetmenler ve sınav süreçlerinde görev alan diğer kişiler akademik dürüstlük ilkelerine uygun davranmakla yükümlüdür.
- (3) Ölçme ve değerlendirme süreçlerinin güvenilirliğini zedeleyen her türlü davranış akademik dürüstlük ihlali olarak değerlendirilir.

### **39. Akademik Dürüstlük İhlalleri**

- (1) Aşağıdaki fiiller akademik dürüstlük ihlali kapsamında değerlendirilir:
  - a. Kopya çekmek veya kopya çekmeye teşebbüs etmek,
  - b. Başka bir öğrenciden veya kaynaktan yetkisiz yardım almak ya da vermek,
  - c. Başkasının yerine sınava girmek veya kendi yerine başkasını sınava sokmak,
  - d. Yetkisiz materyal, belge veya elektronik cihaz kullanmak,
  - e. Sınav sorularını izinsiz paylaşmak, çoğaltmak veya dağıtmak,
  - f. Başkasına ait çalışmaları kaynak göstermeksizin kendi çalışması gibi sunmak,
  - g. Akademik çalışmalarda sahtecilik yapmak, veri uydurmak veya tahrif etmek,
  - h. Değerlendirme sonuçlarını etkilemeye yönelik girişimlerde bulunmak,
  - i. Yapay zekâ veya dijital araçları izin verilmeyen şekilde kullanmak,
  - j. Üniversitenin akademik dürüstlük ilkelerine aykırı diğer davranışlarda bulunmak.
- (2) Bu maddede belirtilen fiiller örnek niteliğinde olup benzer nitelikteki diğer davranışlar da akademik dürüstlük ihlali olarak değerlendirilebilir.

### **40. Sınav Güvenliği**

- (1) Sınav güvenliğinin sağlanması amacıyla gerekli idari, fiziksel ve teknolojik tedbirler alınır.
- (2) Sınav soruları, cevap anahtarları, rubrikler ve diğer değerlendirme materyalleri gizlilik esaslarına uygun olarak korunur.
- (3) Sınav güvenliğini tehlikeye düşürecek davranışlar hakkında gerekli işlemler başlatılır.
- (4) Üniversite gerekli gördüğü durumlarda sınav güvenliğini artırmaya yönelik ek uygulamalar geliştirebilir.

#### 41. İhlallerin Tespiti ve Tutanak Süreci

- (1) Akademik dürüstlük ihlali veya sınav güvenliği ihlali şüphesi bulunan durumlarda gözetmen, öğretim elemanı veya yetkili personel tarafından tutanak düzenlenir.
- (2) Tutanakta olayın niteliği, zamanı, yeri, ilgili kişiler ve varsa kanıtlar belirtilir.
- (3) İhlale konu olabilecek belge, materyal veya dijital kayıtlar mümkün olduğu ölçüde muhafaza edilir.
- (4) Tutanak ve ilgili belgeler değerlendirilmek üzere yetkili akademik ve idari birimlere iletilir.

#### 42. Yapay Zekâ ve Dijital Üretim Araçları

- (1) Yapay zekâ destekli araçların kullanımı dersin öğrenme çıktıları, değerlendirme yöntemi ve ders sorumlusunun belirlediği kurallar çerçevesinde yürütülür.
- (2) Kullanımına izin verilen yapay zekâ araçları için öğrenciler kullanılan sistemi ve kullanım kapsamını açık biçimde beyan etmekle yükümlüdür.
- (3) Yapay zekâ tarafından üretilen içeriklerin kaynak gösterilmeksizin veya izin verilmeyen şekilde kullanılması akademik dürüstlük ihlali olarak değerlendirilebilir.
- (4) Yapay zekâ araçlarının kullanımına ilişkin usul ve esaslar Üniversite tarafından ayrıca düzenlenebilir.

#### 43. Disiplin Süreci ile İlişki

- (1) Akademik dürüstlük veya sınav güvenliği ihlali şüphesi bulunması halinde ilgili olay yürürlükteki disiplin mevzuatı çerçevesinde değerlendirilir.
- (2) Bu İlke ve Esaslarda yer alan hükümler disiplin mevzuatının yerine geçmez.
- (3) İhlallere ilişkin disiplin işlemleri ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülür.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM** **Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

#### 44. Ders Sorumlusunun Görev ve Sorumlulukları

- (1) Ders sorumlusu, yürüttüğü dersin öğrenme çıktıları, öğretim yöntemleri ve ölçme-değerlendirme faaliyetleri doğrultusunda öğrenci iş yükünü belirlemekle yükümlüdür.
- (2) Ders sorumlusu, dersin AKTS iş yükü hesaplamalarını bu İlke ve Esaslara uygun şekilde hazırlamak ve gerekli durumlarda güncellemekle sorumludur.
- (3) Ders sorumlusu, iş yükü hesaplamalarının öğrenme çıktıları ile uyumlu olmasını sağlar.
- (4) Ders sorumlusu, öğrenci geri bildirimleri, ders değerlendirme sonuçları ve program geliştirme çalışmaları doğrultusunda gerekli görülen AKTS güncelleme önerilerini ilgili Bölüm Kuruluna sunar.
- (5) Ders sorumlusu, ders bilgi paketlerinde yer alan AKTS ve iş yükü bilgilerinin güncelliğinden sorumludur.

#### 45. Bölüm Kurulunun Görev ve Sorumlulukları

- (1) Bölüm Kurulu, derslere ilişkin AKTS iş yükü hesaplamalarını akademik, pedagojik ve program bütünlüğü açısından değerlendirir.
- (2) Bölüm Kurulu, ders öğrenme çıktıları, program öğrenme çıktıları ve iş yükü hesaplamaları arasındaki uyumu gözetir.
- (3) Bölüm Kurulu, program öğretim planındaki derslerin dönemlere göre AKTS dağılımını değerlendirir ve öğrenciler açısından dengeli bir iş yükü oluşturulmasını sağlar.
- (4) Bölüm Kurulu, yeni açılan dersler ile mevcut derslerde önerilen AKTS değişikliklerine ilişkin görüş oluşturur.
- (5) Uygun bulunan öneriler Fakülte Kuruluna sunulur.

#### **46. Fakülte Kurulunun Görev ve Sorumlulukları**

- (1) Fakülte Kurulu, Bölüm Kurulları tarafından önerilen AKTS düzenlemelerini fakülte düzeyinde değerlendirir.
- (2) Fakülte Kurulu, programlar arasında tutarlılık, akademik standartlar ve kalite güvencesi ilkeleri bakımından inceleme yapar.
- (3) Fakülte Kurulu, öğrenci iş yüklerinin program yeterlilikleri ve mezuniyet gerekleriyle uyumunu gözetir.
- (4) Uygun bulunan AKTS düzenlemeleri Senatoya sunulmak üzere karara bağlanır.

#### **47. Senatonun Görev ve Sorumlulukları**

- (1) Senato, AKTS iş yükü hesaplama sistemine ilişkin temel ilke ve esasları belirler.
- (2) Senato, fakülteler tarafından önerilen AKTS düzenlemelerini değerlendirir ve karara bağlar.
- (3) Senato, programların AKTS yapılarının ulusal ve uluslararası yükseköğretim standartlarıyla uyumunu gözetir.
- (4) Senato gerekli gördüğü durumlarda AKTS sisteminin gözden geçirilmesine ve güncellenmesine karar verebilir.

#### **48. Kalite Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları**

- (1) Kalite Komisyonu, AKTS sisteminin kalite güvencesi süreçleriyle uyumlu şekilde yürütülmesini izler.
- (2) Kalite Komisyonu, kurumsal değerlendirme, program değerlendirme ve akreditasyon süreçlerinde AKTS uygulamalarına ilişkin verilerin izlenmesini ve raporlanmasını destekler.
- (3) Kalite Komisyonu, öğrenci geri bildirimleri, iç değerlendirme sonuçları ve dış değerlendirme raporları doğrultusunda iyileştirme önerileri geliştirebilir.
- (4) Kalite Komisyonu tarafından geliştirilen öneriler ilgili akademik birimlerin değerlendirmesine sunulur.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **İzleme, Değerlendirme ve Sürekli İyileştirme**

#### **49. AKTS Sisteminin İzlenmesi**

- (1) Üniversitede uygulanan AKTS sistemi, öğrenci iş yüklerinin öğrenme çıktıları ile uyumunu ve programların eğitim amaçlarına katkısını değerlendirmek amacıyla düzenli olarak izlenir.
- (2) İzleme faaliyetleri; ders değerlendirmeleri, öğrenci geri bildirimleri, program değerlendirme çalışmaları, iç kalite güvencesi uygulamaları ve akreditasyon süreçlerinden elde edilen veriler dikkate alınarak yürütülür.
- (3) İzleme sonuçları, program geliştirme ve sürekli iyileştirme çalışmalarında kullanılır.

#### **50. Öğrenci Geri Bildirimleri**

- (1) AKTS kredilerinin öğrencilerin fiilen harcadıkları iş yükünü yansıtmadığının belirlenmesinde öğrenci geri bildirimlerinden yararlanır.
- (2) Öğrenci geri bildirimleri ders değerlendirme anketleri, iş yükü anketleri, odak grup görüşmeleri veya diğer uygun yöntemlerle toplanabilir.
- (3) Elde edilen veriler ilgili ders sorumluları, Bölüm Kurulları ve Fakülte Kurulları tarafından değerlendirilir.
- (4) Öğrenci geri bildirimleri AKTS kredilerinin değiştirilmesini zorunlu kılmaz; ancak iş yükü hesaplamalarının gözden geçirilmesinde önemli bir veri kaynağı olarak dikkate alınır.

### **51. Program Gözden Geçirme Süreçleri**

- (1) Programların öğretim planları ve ders bilgi paketleri, program değerlendirme ve güncelleme süreçleri kapsamında düzenli olarak gözden geçirilir.
- (2) Bu değerlendirmelerde;
  - a. Ders öğrenme çıktıları,
  - b. Program öğrenme çıktıları,
  - c. Ölçme ve değerlendirme yöntemleri,
  - d. Öğrenci iş yükleri,
  - e. Mezun ve paydaş geri bildirimleri,
  - f. Akreditasyon ve kalite güvencesi süreçlerinden elde edilen bulgular, bir bütün olarak ele alınır.
- (3) Yapılan değerlendirmeler sonucunda gerekli görülen AKTS değişiklikleri ilgili kurulların onayına sunulur.

### **52. Sürekli İyileştirme**

- (1) Üniversite, AKTS sisteminin etkinliğini artırmak amacıyla sürekli iyileştirme yaklaşımını benimser.
- (2) Sürekli iyileştirme faaliyetleri;
  - a. Öğrenci geri bildirimleri,
  - b. Akademik personel görüşleri,
  - c. İç ve dış değerlendirme raporları,
  - d. Akreditasyon kuruluşlarının önerileri,
  - e. Ulusal ve uluslararası iyi uygulama örnekleri, dikkate alınarak yürütülür.
- (3) Sürekli iyileştirme kapsamında yapılan değişiklikler ilgili akademik ve idari süreçlere yansıtılır.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Diğer Hususlar**

#### **53. Yönergede Bulunmayan Haller**

Bu ilke ve esaslarda hükmü bulunmayan hallerde; ARUCAD'ın ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Mütevelli Heyeti, Senato veya ilgili Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

#### **54. Yürürlüğe Giriş**

Bu ilke ve esaslar Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **55. Yürütme Yetkisi**

Bu ilke ve esas hükümlerini Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi Rektörü yürütür.