

EGE ÜNİVERSİTESİ
Bayındır Meslek Yüksekokulu
Yönetim Kurulu Kararı

Toplantı Tarihi

Toplantı Sayısı

Karar Sayısı

20.05.2026

15

3

KARAR 3: Meslek Yüksekokulumuz Yönetim Kurulu Doç.Dr. Ali SALMAN başkanlığında toplandı. Yüksekokulumuzda yürütülen tüm derslerde öğrenci başarısının şeffaf, adil, tutarlı ve önceden ilan edilmiş yöntemlerle ölçülmesi ve değerlendirilmesi amacıyla aşağıdaki usul ve esasların uygulanmasına oybirliğiyle karar verilmiştir.

Doç.Dr.Ali SALMAN
Müdür

Prof.Dr. Önder YÜCEL
Üye

Öğr.Gör.Dr. Meltem Yağmur WALLACE
Müdür Yardımcısı

Öğr.Gör.Dr. Ertuğrul BALEKOĞLU
Müdür Yardımcısı

Doç. Dilek YURT
Üye

Dr.Öğr.Üyesi Cenk Ceyhun KILIÇ
Üye

Ramazan ÜLGER
Yüksekokul Sekreteri
Raportör

Yüksekokulumuzda yürütülen tüm derslerde öğrenci başarısının şeffaf, adil, tutarlı ve önceden ilan edilmiş yöntemlerle ölçülmesi ve değerlendirilmesi amacıyla aşağıdaki usul ve esasların uygulanmasına oybirliğiyle karar verilmiştir.

1. Ders İzlenesi ve Önceden İlan Zorunluluğu

Her öğretim elemanı, sorumlu olduğu her ders için Ege Bilgi Paketi'ndeki ders bilgi formunun değerlendirme bölümünü doğru ve eksiksiz biçimde düzenler. Bu bölümde; vize, final, bütünleme, ödev, proje, sözlü sınav, laboratuvar uygulaması gibi uygulanacak tüm değerlendirme yöntemleri, bu yöntemlerin toplam nota katkı oranları ve her bir değerlendirme için uygulanacak kriterler açıkça yer alır. Ege Bilgi Paketi'nde ilan edilen değerlendirme yöntemleri ve katkı oranları, dönem başında öğrencilere duyurulmuş bağlayıcı bir taahhüt niteliği taşır.

2. Sınavlara İlişkin Esaslar

Her öğretim elemanı, sorumlu olduğu derslerde uygulanan ara sınav, final ve bütünleme sınavlarına ait cevap anahtarını sınav uygulamasından önce hazırlamak zorundadır. Cevap anahtarı; her soru için beklenen yanıtı, puanlama kriterlerini ve kısmi puanlamaya ilişkin açıklamaları içerecek şekilde düzenlenir. Sınav kağıtlarının değerlendirmesi yalnızca bu cevap anahtarı esas alınarak yapılır; hiçbir öğrencinin sınav kağıdı, cevap anahtarının dışındaki kriterlere göre puanlanamaz.

3. Ödev, Proje ve Raporlara İlişkin Esaslar

Ödev, proje veya rapor niteliğindeki değerlendirmelerde öğretim elemanı, değerlendirme rubriğini ödev veya projenin verilmesiyle eş zamanlı olarak öğrencilere duyurur. Rubrikte; içerik, sunum, özgünlük, kaynak kullanımı gibi değerlendirme kriterleri ile her bir kriter için puan aralıkları ve beklenti açıklamaları yer alır. Değerlendirme yalnızca bu rubrik esas alınarak yapılır.

4. Sözlü Sınav ve Sunumlara İlişkin Esaslar

Sözlü sınav veya sunum şeklinde gerçekleştirilen değerlendirmelerde öğretim elemanı, her öğrenci için aynı değerlendirme formunu doldurur. Bu formda; kavrama düzeyi, ifade becerisi, soru-cevap performansı ve süre gibi boyutlar ile her bir boyuta ait puanlar ayrı ayrı gösterilir. Formlar değerlendirme sürecinin tamamlanmasının ardından imzalanarak saklanır.

5. Laboratuvar, Uygulama ve Beceri Değerlendirmelerine İlişkin Esaslar

Laboratuvar, uygulama veya beceri değerlendirmelerinde yapılması beklenen adımlar ve gözlemlenmesi gereken davranışlar önceden belirlenerek kontrol listesi ya da performans rubriği hâline getirilir. Her öğrenci için ayrı ayrı doldurulan bu belgeler, değerlendirme sürecinin temel dayanağını oluşturur.

6. Belgelerin Saklanması

Cevap anahtarları, değerlendirme rubrikler, gözlem formları, kontrol listeleri ve diğer değerlendirme belgeleri; sınav evrakıyla birlikte ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen süreler boyunca Yüksekokul Öğrenci İşleri biriminde muhafaza edilir.

7. İtiraz Süreci

Öğrenciler, herhangi bir değerlendirme sonucuna itirazlarını sonuçların ilanından itibaren beş iş günü içinde Yüksekokul Müdürlüğüne yazılı olarak iletir. Yüksekokul Müdürü, itirazı incelemek üzere en az üç öğretim elemanından oluşan bir İtiraz Değerlendirme Kurulu oluşturur. Kurul, ilgili öğretim elemanından değerlendirmeye esas belgeyi talep eder ve incelemeyi bu belge üzerinden yürütür.

8. Hata Tespit Edilmesi Hâlinde Uygulanacak Prosedür

İtiraz Değerlendirme Kurulunun incelemesi sonucunda puanlama hatası tespit edilirse hatalı değerlendirme düzeltilir ve öğrencinin notu güncellenir. Hatanın birden fazla öğrenciyi etkilediğinin anlaşılması hâlinde ilgili dersin tüm değerlendirmeleri yeniden incelenerek gerekli düzeltmeler toplu olarak yapılır. Düzeltmeye ilişkin işlemler Yönetim Kuruluna raporlanır ve Kurul kararıyla kesinleşir.