**YAZILI SINAV YERİNE GEÇECEK ÖDEV/PROJE HAZIRLAMA VE DEĞERLENDİRMEDE DİKKATE ALINACAK**

**GENEL İLKELER**

1. Öğretim üyesi/elemanı, yazılı sınav yerine geçecek ödev/proje konularını, şekil şartlarını, değerlendirme ölçütlerini ve bu ölçütlerin puanlandırılmasını, dekanlık tarafından ders görevlendirilmesinin yapıldığı tarihten itibaren eğitim-öğretimin ilk gününe kadar geçen süre içerisinde hazırlar.
2. Öğretim elemanı, yazılı sınav yerine ödev yöntemiyle değerlendirme yapma talebini yazılı olarak bölüm başkanlığına iletir. İlgili talepler, Fakülte Kurulu’nda görüşülmek üzere Dekanlık makamına ekle-sil tarihinin ilk gününe kadar iletilir. Talepler, Fakülte Kurulu’nda nihai karara bağlanır.
3. Fakülte Kurulu olur kararı ile yazılı sınav yerine geçecek ödev/projelere ilişkin dersi alan öğrencilere, ilgi dersin öğretim üyesi/elemanı aracılığı ile ödev/proje konuları, şekil şartları, değerlendirme ölçütleri ve bu ölçütlerin puanlandırılması, ödev/proje teslim etme/sunum yapma tarihleri gibi bilgilendirmeler ekle-sil haftasını takip eden ilk hafta içerisinde öğretim üyesi/elemanı tarafından hem sözlü olarak doğrudan hem de resmi kanallar yoluyla (Öğrenci Bilgi Sistemi gibi) duyurulmalıdır.
4. Yazılı sınav yerine geçecek ödevler/projeler, belirlenen kılavuz ***içeriğine*** (kapak, ana bölüm ve son bölüm) uygun olarak hazırlanmalıdır.
5. Yazılı sınav yerine geçecek ödevler/projeler, belirlenen kılavuz ***biçim esaslarına*** göre (yazı karakteri, yazı boyutu, kenar boşlukları vb.) hazırlanmalıdır.
6. Literatür ya da kavramsal temelli ödevlerde/projelerde, metin içinde APA 7 kurallarına göre atıf yapılmalı ve ilgili kaynaklara yönelik ödevin/projenin sonunda bir kaynakça hazırlanmalıdır.
7. Öğrenciler, öğretim üyesi/elemanı tarafından önceden belirlenen ödev/proje teslim etme/sunum yapma takvimine göre ödev/proje teslimini/sunumunu yapmalıdır.
8. Yazılı sınav yerine geçecek ödevlerin/projelerin teslimi/sunumu ilgi dönemin Akademik Takviminde yer alan yazılı sınav tarihleri içerisinde planlanmalıdır.
9. Dersin sorumlusu öğretim üyesi/elemanı imza karşılığı düzenlenen resmi bir tutanak ile yazılı sınav yerine geçecek ödevlerin/projelerin teslim edildiğini/sunulduğunu kayıt altına almalıdır.
10. Mücbir sebepler nedeniyle süresinde teslim edilmeyen ödevler için, Aksaray Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin 18.maddesinin b fıkrasına göre işlem yapılır.
11. **Literatür ya da kavramsal temelli** ödevler/projeler benzerlik programından (Turnitin, İntihal.net gibi) geçirildikten sonra değerlendirmeye alınmalıdır. Benzerlik oranları % 40’ı aşan ödevler değerlendirmeye alınmaz.
12. Ödevlerin/Raporların değerlendirme kriterleri ilgili dersin öğretim elemanı tarafından bildirilecektir. Hazırlanan ödev/raporlarda şablona uygunluk 20 puan üzerinden değerlendirilecek olup 80 puanlık kısım öğretim elemanın değerlendirme kriterlerine göre değerlendirilecektir.
13. Öğretim üyesi/elemanı ilgi yazılı sınav yerine geçecek ödevleri/projeleri, ilgi projelere ilişkin resmi tutanak ve evrakları, Aksaray Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin 18. maddesinin (g) fıkrasına istinaden, yazılı sınav notlarının ilanını takip eden 15 (on beş) gün içerisinde fiziki veya dijital ek olarak Fakülte Öğrenci İşleri Birimi’ne imza karşılığı teslim eder.