

**Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler**  
**Bölümü**

**Lisans Öğrencileri Elkitabı**

## İçindekiler

Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Bölümü .....	3
Konum .....	3
Akademik kadro .....	3
Bölümün internet sitesi .....	4
Uluslararası Antalya Üniversitesi'nde öğrenim görme .....	4
Eğitim .....	4
Öğretim üyelerinin ve okutmanların uygunluğu/müsaitliği .....	4
Hazırlık .....	4
Okuma .....	5
Katılım ve davranış kuralları .....	5
İletişim .....	5
Çalışmayı etkileyen sorunlar .....	5
Öğrencilerin geribildirimleri ve tavsiyeleri .....	5
Öğrenme kaynakları .....	6
Bilgi İşlem Başkanlığı .....	6
Derslerin ve diğer eğitim aktivitelerinin ses kaydı hakkında politikamız .....	6
Ölçme .....	6
Ödev teslimi .....	6
Değerlendirme işlemleri .....	7
Ödevlerin geç teslimi .....	7
Hafifletici koşullar .....	7
İntihal ve akademik dürüstlük .....	7
Sınavlar ve katılım .....	7
EK: UAÜ İntihal Klavuzu .....	8
İntihal nedir? .....	8
Materyalin sözlü intihali .....	9
Aynı ödevin başka dersler için kullanımı .....	9
İşbirliği ve hile .....	9
Telif hakkı ihlali .....	10
EK: Ölçme kriteri .....	10

## Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Bölümü

Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Bölümü, öğrencilerin lisans eğitimlerine devam ederken dünyada sosyal, kültürel, ekonomik ve güvenlikle ilgili gelişmeleri anlamaları ve değerlendirmeleri için eşsiz bir fırsat sunmaktadır. 4 yıllık eğitimleri boyunca öğrencilerimiz, tarihsel ve güncel olguları açıklayan teorileri öğrenecek ve ülke içi ve uluslararası siyasi dinamikleri anlama becerisine kavuşup, teorik bilgilerini test etme fırsatını edineceklerdir.

Bölümün temel hedefleri şu şekildedir:

- UAÜ'nün hedefi çerçevesinde öğrencilerin Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Bölümü'nde lisans ve yüksek lisans eğitimlerini almasını sağlamak;
- Öğrencilerin, disiplinle ilgili kavramsal ve teorik anlayışlarını, kendi araştırma tekniklerini ve bilgilerinin sınırlarını geliştirmeyi ve derinleştirmeyi sağlamak;
- Öğrencilerin eleştirel yorum ve analiz yeteneklerini geliştirmelerini ve derinleştirmelerini sağlamak;
- Kurum olarak, öğrencilerin kişisel gelişim, istihdam olanaklarını artırma ve akademik ilerlemelerini sağlama amacıyla temel becerilerini geliştirme ve genişletmelerine yardımcı olmak;
- Yerel, ulusal ve uluslararası toplulukların ihtiyaçlarına katkı sunmak.

Bu hedefler ışığında, bölümden mezun olan öğrencilerden beklenenler şu şekildedir:

- Siyaset Bilimi'nde kullanılan temel teorileri, modelleri ve kavramları, siyasi fikirlerin, kurumların, süreçlerin, uygulamaların, gelişmelerin ve olayların analizinde eleştirel bir şekilde kullanabilme yeteneği kazanmak;
- Siyasi süreçler ve/veya sosyal ve siyasi teori hakkında sağlam bir bilgi ve anlayış geliştirmek;
- Öğrencilerin kendi analitik ve eleştirel kapasitelerini genişletmek ve geliştirmek;
- Öğrencilerin, kendi öğrenimleri için sorumluluk alma, nasıl öğreneceklerini öğrenme, yazılı ve sözel sunum yapma, yazılı ödevleri planlama ve yapma, bağımsız çalışma ve bilgi teknolojilerini kullanma gibi yetenekleri geliştirmek; ve
- Tezlerini yazarken bağımsız araştırma yapabilme kapasitelerini geliştirmek.

### Konum

Bölüm, A Blok'un ikinci katında yer almaktadır ve bölüm ofisi haftaiçi hergün 08:45-17:30 arası açıktır.

### Akademik Kadro

Prof. Dr. H. Tarık OĞUZLU ([tarik.oguzlu@antalya.edu.tr](mailto:tarik.oguzlu@antalya.edu.tr)) Oda No: A2-35

Yrd. Doç. Dr. Burak Toygar HALİSTOPRAK ([toygar.halistoprak@antalya.edu.tr](mailto:toygar.halistoprak@antalya.edu.tr)) Oda No: A2-40

Yrd. Doç. Dr. Gustavo D. ALBEAR ([gustavo.albear@antalya.edu.tr](mailto:gustavo.albear@antalya.edu.tr)) A2-31

Yrd. Doç. Dr. Işıl Cerem CENKER ÖZEK ([cerem.cenker@antalya.edu.tr](mailto:cerem.cenker@antalya.edu.tr)) A2-70

Yrd. Doç. Dr. Nermin AYDEMİR ([nermin.aydemir@antalya.edu.tr](mailto:nermin.aydemir@antalya.edu.tr)) A2-69

Yrd. Doç. Dr. Christos KOURTELIS ([christos.kourtelis@antalya.edu.tr](mailto:christos.kourtelis@antalya.edu.tr)) A2-67

Yrd. Doç. Dr. Didem Çakmaklı İşler ([didem.cakmakli@antalya.edu.tr](mailto:didem.cakmakli@antalya.edu.tr)) Oda No: A2-19

## **Araştırma Görevlisi**

Çağlar Öztürk ([caglar.ozturk@antalya.edu.tr](mailto:caglar.ozturk@antalya.edu.tr)) Oda No: A2-37

## **Sekreterlik**

Başak Sarıtaş ([basak.saritas@antalya.edu.tr](mailto:basak.saritas@antalya.edu.tr)) Oda No: A2-39

Öğretim üyelerinin güncel listesi için bakınız:

<http://coba.antalya.edu.tr/?ogretim-uyeleri>

## **Bölümün İnternet Sitesi**

İnternet sitemiz, ([http://coba.antalya.edu.tr/?siyaset\\_b](http://coba.antalya.edu.tr/?siyaset_b)) bölüm, kadro, öğrenciler, dersler hakkında bilgi vermektedir. Ayrıca, öğrenim materyalleri, ödev ve tez yazma konusunda kurallar, açık olan dersler, siyaset bilimi ile ilgili öğrencilerin faydalanabileceği siteler bulunmaktadır. Öğrencilerin siteyi düzenli ziyaret etmeleri tavsiye edilmektedir.

## **Uluslararası Antalya Üniversitesi'nde Öğrenim Görme**

### **Eğitim**

Resmi ders saatleri 09:00-18:00'dir. Dersin hocası dersin içeriğini belirler. Bu her hafta yapılan dersler ya da toplantılar, ya da dersler ve sınıf içi tartışmalar şeklinde olmaktadır.

### **Öğretim üyelerinin ve okutmanların uygunluğu/müsaitliği**

Öğretim üyeleri, öğrencilerin kendi çalışmaları hakkındaki sorularına yanıt verme ve derste işlenen konular hakkında sıkıntı çeken öğrencilere yardım etmeye hazırdırlar. Kendileri, en uygun iletişim yöntem ve müsait oldukları zamanı size bildireceklerdir.

### **Hazırlık**

Disiplinli çalışma UAÜ öğrencisi olmanın önemli bir parçasıdır. Zamanında yetişmesi gereken pek çok ödev, sunum, sınav gibi sorumlulukları yerine getirmek için çok disiplinli olmanız gerekir. Okuduğunuz programdan maksimum faydayı sağlamak yapacağınız okumalara ve derse katılımınıza bağlıdır. İkisi de önemlidir ve biri diğerinin ikamesi olarak görülmemelidir. Ayrıca katılmadığınız derslerde işlenen konular için fazladan okuma yapmanız gerekebilir.

Her ay bir haftasonunu hiç bir şey yapmadan geçirmektense düzenli ve sık aralar vermek daha iyi olacaktır. Dinlenme için ihtiyacınız olan zaman konusunda gerçekçi olun, yoksa hem motivasyonunuz düşer hem de çalışmalarınızda geri kalırsınız.

Öğrencilerin birbirlerine desteği çok faydalıdır. Dersi diğer öğrencilerle tartışın. Eğer bir derse katılmamanız mümkün değilse, birisinin notlarından faydalanabilirsiniz. Ders ödevlerinin hazırlanması için haftada en az üç saatinizi okumalara ayırın. Dersin hocası karşılaştığınız problemler için size tavsiyelerde bulunacaktır.

## **Okuma**

Derslerin faydalı ve verimli bir deneyime dönüşebilmesi için öğrenciler, okuma listesindeki tavsiye edilen kitapları okumalı ve sınıftaki tartışmalara katılmalıdır. Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler pek çok farklı konuyu kapsamakta ve tavsiye edilen okuma listesi tüm bu tartışmaları yeterince kapsamayabilir. Bu yüzden, öğrenciler kendi araştırma becerilerini ve konu hakkındaki bilgilerini geliştirmek için tavsiye edilen listenin ötesinde daha fazla okuma yapmalıdır. Akademik makaleler, uluslararası örgütlerin ve düşünce kuruluşlarının hazırladıkları raporlar güncel tartışmaları anlamana ve sunumları, ödevleri ve sınavları çalışmaya yardımcı olabilir. Ek kaynakları dersinizin hocasına danışabilirsiniz. Dersinizin seminer bölümünde öğrencilerin tartışmaları beklenmekte olup, kendi bölümünüzü hazırlamak kesinlikle gereklidir.

## **Katılım ve davranış kuralları**

Derslere katılım zorunludur. Derslerin %70'inden daha azına katılan öğrencilerin yazılı sınavlara katılması mümkün değildir. Bu durum lisans programını zamanında tamamlamanızı da geciktirebilir.

Öğrencilerin davranışları dersin akışını engellememeli ve sınıf ortamını bozmamalıdır. Bu yüzden öğrencilerin sınıfa zamanında gelmeleri ve ders bitimine kadar sınıfta kalmaları beklenmektedir. Gelişigüzel giriş çıkışlar hem dersi veren öğretim üyesi hem de dersi dinleyen öğrenciler için dikkat dağıtıcıdır. Ayrıca devamsızlıktan kalmaya yol açabilir. Öğrencilerimiz bu tür davranışlardan kaçınmalıdır.

Cep telefonları, akıllı telefonlar ve diğer elektronik aygıtlar (MP3 çalar) kapatılmalıdır. Dersin hocası akademik amaçlarla bu cihazların kullanımına izin verebilir. Ders esnasında yiyecek ve içecek tüketimi yasaktır. Bu ürünler sınıf dışında tüketilmelidir.

Öğrenciler sınıf arkadaşları ve hocalarına karşı saygılı olmalıdır (Sözel ve fiziksel davranışların yanında gönderilen e-mail ve telefon mesajlarında da aynı hassasiyet gösterilmelidir). Nefret söylemleri, ırkçı yorumlar ve ayrımcı hareketlere izin verilmemekte ve bu hareketler UAÜ yönetmeliklerine göre cezalandırılmaktadır.

**NOT:** Ders hocaları öğrencilerin sınıftaki davranışları konusunda fazladan kural koyabilir. Bu kurallara da uymanız beklenmektedir.

## **İletişim**

Uyarılar ve gelişmeler için bölümün web sitesini ve SIS'i düzenli olarak takip etmeniz gerekmektedir. Lütfen çalışmalarınızı etkileyen ve bizim yardımcı olabileceğimiz herhangi bir konuda öğretim üyeleri ve okutmanlarla iletişime geçmekte tereddüt etmeyin.

## **Çalışmayı etkileyen sorunlar**

Çalışmalarınızı etkileyen herhangi bir sorununuz ortaya çıkarsa (aile, sağlık sorunları vb.) lütfen durumu bölümdeki öğretim üyeleri ya da okutmanlardan biri ile paylaşın. Size yardım etmeye çalışacağız. Dersin hocası, akademik danışman, bölüm başkanı ve bölüm başkan yardımcısından yardım alabilirsiniz.

Buna ek olarak, UAÜ'nün, üniversite yaşamı ve akademik olmayan konulardaki problemlerle (stres, psikolojik sorunlar) ilgili öğrenci destek hizmeti bulunmaktadır.

## **Öğrencilerin geribildirimleri/tavsiyeleri**

Bölümümüz, öğrenci geribildirimleri ve tavsiyelerinin belirli bir kalite standardını yakalama konusunda önemli bir araç olduğuna inanmaktadır. Aşağıdaki seçenekleri kullanarak görüşlerinizi aktarabilir ya da sorunları bildirebilirsiniz:

- Ders Değerlendirme Anketi dönem sonunda tamamlanır ve online olarak yapılır. Öğrencilerden ders ve eğitimin kalitesi hakkında yorum yapmaları beklenir. Yanıtlar toplanır ve dersin değerlendirilmesinde özet olarak sunulur. Bölüm başkanı sorunları gözden geçirir ve yapılması gerekenleri belirler.
- Öğrenciler ayrıca çalışmalarının pozitif yanlarını ve sorunlarını dersin hocasına iletmelidirler.

## **Öğrenme Kaynakları**

### **UAÜ Kütüphanesi**

Dersler ve seminerler önemli olmalarına rağmen, başarı öğrencilerin bireysel olarak yaptıkları okuma ve araştırmaya bağlıdır. Derslerin okuma listesindeki kitapların çoğu her gün 08.30-24:00 arası hizmet veren UAÜ kütüphanesinde bulunmaktadır.

Kütüphanenin kullanımına aşina olmak sizin için çok önemlidir. Kütüphanenin açılış saatleri, düzeni, hizmetleri ve katalog ve elektronik kaynaklara ulaşım hakkında bilgilere web sitesinden ulaşılabilir:

<http://library.antalya.edu.tr/>

### **Bilgi İşlem Başkanlığı**

Bilgi İşlem birimi Üniversite'nin bilgi kaynakları altyapısından ve merkezi iletişim uygulamalarından sorumlu hizmet bölümüdür. Bilgi İşlem, UAÜ çalışanları ve öğrencilerine eğitim ve öğretim, araştırma ve idari konularda teknik destek hizmeti sağlamaktadır.

Bilgi İşlem hizmetleri şunları kapsamaktadır:

- İnternete yüksek hızlı bağlanmayı sağlayan geniş kampüs ağ altyapısı;
- Bilgisayar sınıfları ve yüksek kalitede yazıcılar (en azından biri 24 saat hizmet vermekte);
- Laptop ya da diğer kişisel bilgisayarlardan UAÜ ağına kablosuz bağlantı;
- Engelli öğrencilere yardımcı teknolojilerin kullanımı konusunda teknik destek;
- SIS'i öğrenmeye yardımcı olmak amacıyla online elektronik yönetim sistemi.

Bu hizmetler ve daha fazlası hakkında bilgi almak için web sayfasından Üniversitemiz → İdari Birimler tıklanabilir.

### **Derslerin ve Diğer Eğitim Aktivitelerinin Ses Kaydı Hakkında Politikamız**

Bir derste ya da eğitim faaliyetinde ses kaydı yapılması dersin hocasının sorumluluğundadır. Öğrenciler ders programlarının bir parçası olarak öğretilen materyalleri kayıt etme konusunda izin isteyebilirler. Bu istek ders başlamadan önce yapılmalıdır ve izin verip vermeme dersin hocasının takdirine kalmıştır.

Ders kayıtları öğrencinin sadece kişisel kullanımı için yapılabilir. Öğrenciler bu kaydı başkası adına yapamaz; bu kayıtları başka birine veremez, bu kayıtları hiçbir platformda yayınlamaz (internet ve fotokopi). Öğrenciler bu politikayı ihlal ettiğinde UAÜ'nin disiplin yönetmeliğine tabi olabilir. Tüm ihlaller UAÜ'nin kuralları ile uyum içinde değerlendirilecektir.

## **Ölçme**

### **Ödev Teslimi**

Öğrenciler ilgili dersin çalışmalarını (yazılı ödev, proje, sunum) belirlenen teslim tarihinden önce elektronik ya da basılı olarak sunmalıdırlar. Dersin öğretim üyesinin bu yöntemlerden bir tanesini zorunlu tutması

durumunda öğretim üyesinin tercihi önceliklidir. Elektronik versiyon ödevin yapıldığını kanıtlamaktadır. İki versiyon da yedek olarak tutulmalıdır.

Öğrencilerin APA referans sistemini kullanmaları tavsiye edilmektedir ama diğer sitemler de uygun ve düzenli kullanılırsa kabul edilmektedir.

### **Değerlendirme İşlemleri**

Ödev değerlendirmeleri dersi veren öğretim üyesi tarafından yapılmaktadır.

### **Ödevlerin Geç Teslimi**

Geç teslim edilen ödevler, dersi veren öğretim üyesinin belirleyeceği bir şekilde puan kesintisine uğrayacaktır.

Ödevin hiçbir şekilde teslim edilmemesi ve bu nedenden dolayı bir bahane gösterilmemesi durumunda (hastalık veya acil bir durum) ödev, 0 puan alacaktır.

Eğer ödevi geç teslim edecekseniz, nezaketen dersin hocasına bu durumu bildirmelisiniz.

### **Hafifletici Koşullar**

Hafifletici koşullar sizin akademik performansınız önemli ölçüde etkileyen öngörülemeyen ve önlenemeyen durumlar olarak tanımlanır (hastalık ve bir yakının vefatı vb.)

Eğer hafifletici koşulların göz önüne alınmasını istiyorsanız dersi veren öğretim üyesini durumu kanıtlar bir belge ile bilgilendirmelisiniz. Bu işlemi ödev teslim ya da sınav tarihinden sonraki 7 gün içinde yapmalısınız. Bu durum dersin hocası tarafından değerlendirilecek ve size yeni bir ödev ya da sınav tarihi söyleyecektir.

### **İntihal ve Akademik Dürüstlük**

İntihal, bir başkasının fikirlerini ya da sözcüklerini kendi ödev, sunum ya da çalışmalarında kendininmiş gibi referans göstermeden kullanma anlamına gelir. Bu yola başvuran öğrenciler intihal yaptıkları ödevden ya da tüm dersten kalabilirler. İntihal vakalarının tümü için Akademik Disiplin Soruşturması açılır.

İnternet, başkalarının çalışmalarını kendimizinmiş gibi göstermeyi kolaylaştırmaktadır. Her yıl birçok intihal vakası ile karşılaşmaktayız. Ancak internet aynı zamanda bu yanlış alışkanlığı tespit etmeyi de kolaylaştırmaktadır.

Bazı durumlarda öğrenciler diğer akademisyenlerin çalışmalarını nasıl referans göstereceklerini bilmemektedirler. Pek çok durumda öğrenciler zorluklarla karşılaşmakta ve intihale başvurmaktadırlar. Halbuki dersin hocasından tavsiye almak ya da hafifletici koşulları öne sürmek daha mantıklı bir yoldur.

Lütfen bu tanıtıcı kitaba ek intihalle ilgili kuralları okuyun ve intihalin ne olduğunu ve nasıl kaçınmanız gerektiğini doğru bir şekilde anlayın.

### **Sınavlar ve Katılım**

Sınav tarihleri dersin hocası tarafından belirlenmektedir. Sınavlar için başka bir tarih ayarlanması mümkün olmadığından vize ve final sınavlarının olduğu zamanlarda müsait olduğunuza emin olun. Sınavların düzenli yapılabilmesi için hafta içi tarihler seçilmektedir. Bu yüzden, eğer çalışıyorsanız, sınav tarihleri belli olduğunda işvereninizden izin almalısınız. Sınav tarihleri genellikle dönemin son haftası duyurulmaktadır.

## **EK: UAÜ İntihal Klavuzu**

### **İntihal nedir?**

İntihal, üniversitelerde en çok karşılaşılan akademik suçlardan biridir. Bunun bir nedeni öğrencilerin kendi çalışmalarını esnasında herhangi bir denetime tabi olmamaları ve tavsiye almamalarıdır. Diğer bir neden ise öğrencilerin neyin intihal olduğu konusunda dikkatsiz davranmaları ve istemsiz bir şekilde intihal yapmalarıdır. İstemsiz olsa bile yine de bu, akademik bir suç unsurudur. Bu belge intihalın ne olduğunu ve intihal yapmaktan nasıl kaçınmanız gerektiğini açıklamaya çalışmaktadır. Buradaki bilgilendirme Amerikan Modern Dil Birliği'nin rehberliğinde yapılmaktadır (MLA, 1998).

İntihal, başkalarının düşüncelerini kendininmiş gibi yayınlamak, başka bir ifadeyle birisinin çalışmasını doğrudan kopyalamaktır. Nasıl olursa olsun intihal bölümümüzde hiçbir şekilde kabul edilmemekte, öğrencinin akademik yetkinliğinin değerlendirilmesini negatif etkilemektedir. İntihal, “yazarın/orijinal kaynağın yanlış/hatalı verilmesi: bir başkasının aklındaki düşüncenin yanlış bir şekilde sahiplenilmesi ve bunu kendininmiş gibi sunmak olarak tanımlanır (Lindey, 1952, p.2)”. Bu yüzden başka birisinin, fikirlerini, ifadelerini ve verilerini kaynak göstermeden kendi çalışmada göstermek intihal olarak kabul edilir.

Kendi çalışmalarınızda başkalarının topladığı verileri, onların sözcüklerini ya da düşüncelerini kullanabilirsiniz ama bunları kendinizmiş gibi göstermemelisiniz. Bunlar, önceki öğrencilerin hazırladığı ödevler, araştırma raporları ya da projeler olabilir. Bu öğrencilerin izni olup olmaması herhangi birşeyi değiştirmez. Bu kural hem basılı hem de elektronik ortamda hazırlanan materyaller için geçerlidir. Başkasının sözcüklerini kopyalama, başkasının argümanını alıntılama-yorumlama, başkasının verisini ya da düşüncesini sunma vb. bu tarz bir intihal istem dışı olabilir çünkü kitap ya da dergi okurken not alan bir öğrenci başkasına ait olan bu notlardaki veri, sözcük ya da fikirleri kaynak göstermeden kendi çalışmalarında kullanabilmektedir. Bundan kaçınmak için not alırken kendi fikirlerinin ve yazarın fikirleri arasındaki ayrımı iyi belirleyin ve mutlaka kullandığınız kaynağı belirtin.

### **Örnek 1**

#### **Orijinal kaynak:**

Bir takımın parçası olarak çalışmak, kariyeri boyunca öğrenmeye devam etmeye hazırlıklı olmak ve en önemlisi, hem toplumu hem bireyi önemsemek bugün bir doktorun en önemli görevidir.

**Eser:** Greengross, Sally (1997), “What Patients want from their Doctors”, Choosing Tomorrow’s Doctors, ed. Allen I, Brown PJ, Hughes P, Policy Studies Institute, London.

#### **İntihal:**

Bugün, bir takımın parçası olarak çalışmak için doktordan beklenen görev, kariyeri boyunca öğrenmeye devam etme yeteneği ve hazırlığı olması ve en önemlisi hem bireyi hem toplumu önemsemesidir.

#### **İntihal değil:**

Sosyal bir yazar bugün bir doktorun takım çalışmasına uygun görev alması için kariyeri boyunca öğrenmeye devam etmesi gerektiğini ve bu yeteneğinin olduğunu, ve en önemlisi hem bireyi hem toplumu önemsemesi gerektiğine inanmaktadır (Greengross, 1997).

### **Örnek 2**

İngiliz yüksek öğreniminin ikili şekli, 1992'ye kadar, kurumların basit ve yanıltıcı, ikiye bölünmesini önerdi. (...) Kendi sınıflarında üniversitelerin ve politekniklerin homojen olduğu düşünülmüştü. Onların



gerçek çeşitliliği gizliydi. (...) İkili sistemin terkedilmesi, gelecekteki yakınlaşmayı teşvik etsin ya da etmesin, İngiliz Yüksek Öğrenimi'ndeki çoğulculuğu vurgulamaktadır.

**Eser:** Scott, Peter (1995), The Meanings of Mass Higher Education, SRHE and Open University Press, Buckingham, p43.

### **İntihal:**

1992 yılında üniversiteler ve politeknikler arasındaki ikili ayrım kaldırılana kadar, her sektörde görünüşün homojenliği konusunda yanlış bir izlenim vardı. Şimdi ise yakınlaşmaya doğru ilerlese bile kurumların çeşitliliğinin daha belirgin olduğu bir sektör var.

### **İntihal değil:**

Peter Scott 1992 yılında üniversiteler ve politeknikler arasındaki ikili ayrım kaldırılana kadar, her sektörde görünüşün homojenliği konusunda yanlış bir izlenimin olduğunu, şimdi ise yakınlaşmaya doğru ilerlese bile kurumların çeşitliliğinin daha belirgin olduğu bir sektörün var olduğunu iddia etmektedir. (Scott, 1994)

Her revizyonda yazarın ismi orijinal fikirlerin nereden geldiğini belirtir ve referanslar kaynakça ile birleştiğine okuyucuya çalışmanın kesin yerinin neresi olduğunu gösterir. İkinci örnekte argüman alıntı olarak verildi ancak bu da yine intihale girmektedir çünkü kimin fikri olduğu belirtilmemiştir. Ödev olsun ya da olmasın yaptığınız her yazılı çalışmada, sadece yorumlar ya da alıntılar değil bilgiler ve fikirleri de belirtmelisiniz.

Tabi ki bazı atasözleri, çok bilinen yorumlar ve ortak kullanılan cümleler istisna olabilir. Ama okuyucunun kaynak konusunda bir şüpheye düşme ihtimali varsa kaynağımızı belirtmeniz gerekmektedir. Şüphelendiğiniz anda kaynaklarınızı gösterin.

### **Materyalin sözlü intihali**

Bir materyal gerçek kabul edilse bile kaynak göstermeden onu sözlü olarak ifade etme intihal olarak kabul edilir çünkü alıntı ve fikir hala o kişinin düzeni ve çalışmasından ödünç alınmıştır. Ayrıca telif hakkı ihlali de meydana gelebilir. Örneğin yukarıdaki örnek gibi yazarsanız 'İngiliz yüksek öğreniminin ikili şekli, 1992'ye kadar, kurumların basit ve yanıltıcı, ikiye bölünmesini önerdi. (Scott, 1995)' bütün kelimelerin aynı yazımından dolayı bu da intihal kabul edilir. Başkalarının fikirlerini alıntılarken kendi sözcüklerinizi kullanmalı ve kaynağı göstermelisiniz. Böylece söylenmek isteneni anladığımız ortaya çıkar.

### **Aynı ödevin başka dersler için kullanımı**

Daha önce teslim ettiğiniz bir ödevi başka bir ödev için kullanmak da intihal sayılır. Bu başkasının fikrini değil de kendi çalışmanızı kopyalamış olmanız ve dolayısıyla hileye başvurmuş olmanız demektir. Bir ödevi başka bir ders için yeniden kullanmak istiyorsanız, dersin hocasına bunun kabul edilip edilmediğini sorun ve eğer kabul edilirse çalışmanızın önsözünde bu durumu belirtin.

### **İşbirliği ve hile**

Ortak bir çalışmada (eğer izin verilmişse) ortak araştırma ve yazım intihal olarak kabul edilmez çünkü çalışmaya katkıda bulunan herkesin ismi belirtilir. Bunun bir yolu çalışmanın önsözünde kimin ne yaptığını yazmaktır. Diğer bir yolu ise eğer görevler ve katkılar eşit bir şekilde paylaşılmışsa herkesin ismi eşit şekilde belirtilmelidir. Ancak bu tür projelerde kimin hangi çalışmayı yaptığının farkedilebilir/belirli olması gereklidir. Bu konuda dersin hocası ile iletişime geçebilirsiniz. Ödev konusunda bir diğer öğrenciyle hileli uygulamalara gitme, birbirlerinden ödev kopyalama gibi yöntemler kesinlikle kabul edilmemektedir.

## Telif hakkı ihlali

Son olarak telif hakkı ihlaline karşı dikkatli olmalısınız. Kaynağı belirtseniz bile, bir belgenin önemli bir kısmının izinsiz olarak kullanımı (internetdeki veriler de dahil) telif hakkının ihlalidir ve yasal olarak suçtur. Örnek verebilir, alıntı yapabilir ve kısa yorumlar yapabilirsiniz ama bundan daha fazlası telif hakkının ihlalidir.

## EK: Ölçme kriteri

Ödevler aşağıdaki kriterlere göre ölçülmektedir:

- *Soruya verilen yanıt ve sunum:* yapılan çalışmanın görevi ne derece açık ve doğrudan yerine getirdiği ve belirli bir akademik soruna ne derece cevap verebildiği; İngilizcenin ne ölçüde etkin ve doğru kullanıldığı, açık, bilinçli yazıldığı ve düzgün bir şekilde sunulduğu ölçülmektedir.
- *Anlama:* yapılan çalışmanın temel ifade ve kavramları ne ölçüde anladığı, belirsiz ifadeleri nasıl tanımladığı ve onları nasıl kullandığı; çalışmanın tanımlayıcı ve anlatımcı tartışmalardan sıyrılıp problemin eleştirel bir analizini ne ölçüde sunduğunu belirlemektir.
- *Seçme ve kapsam:* yapılan çalışmanın konu ile ilgili benzer çalışmalarla benzerliği ne ölçüde yansıttığı ve bu çalışmalara ne ölçüde hakim olduğu; kendi argümanlarını destekleyen örnekleri ne ölçüde sunabildiği ve böylece desteklenmeyen argümanları ne ölçüde eleştirebildiği.
- *Yapı:* çalışmanın, kullanılan kaynakların uygun bir şekilde bir araya getirilmesini ne ölçüde başardığı ve bütün argümanın metnin başından sonuna ne ölçüde mantıklı olarak ilerlediği.

Bu kriterlerin arasında herhangi bir öncelik bulunmasa da, ana vurgu anlama, düşünebilme yeteneği, bir durumu tartışma ve problemleri çözmektir.

Ders hocanız ödevlerinizle ilgili daha ayrıntılı soruları cevaplandırabilirler. Ödevinizi hazırlarken ve teslim etmeden bu kriterleri göz önünde bulundurabilirsiniz.

- araştırma sorusu iyi tanımlanmalı, bağlamında düşünülmalıdır;
- argüman açık hale getirilmeli, uygun şekilde sunulmalı ve kanıtlarla desteklenmeli;
- alternatif argümanlar tartışılmalı
- eleştirel yaklaşım benimsenmeli, tanımlayıcı değil;
- ilgili metodoloji kullanılmalı;
- benzer kaynaklardan faydalanılmalı;
- ilgili kaynak bilgisi, meseleler ve tartışmalar yansıtılmalı; ve
- çalışmanın tarzı ve sunumu açık ve özenli olmalı, uygun akademik tartışmalar içermelidir.