

YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ
SINAV KILAVUZU

Sınav Öncesi Hazırlık Aşaması

Madde 1 – Sınav Öncesi Planlama

- (1) Sınavların her dönem farklı olmasına dikkat edilmelidir. Geçmiş dönemde kullanılan sorular farklı bir dönemdeki öğrenci grubu için aynen **kullanılmamalıdır**. Öğrenci grubunun özellikleri, dersin amacı ve kazanımlar dikkate alınarak her yeni dönemde özgün sınavlar hazırlanmalıdır.
- (2) Ortak ders veren tüm öğretim görevlilerinin derse yönelik ortak bir içerik ve sonrasında ortak bir sınav hazırlaması gerekmektedir. Öğretim görevlilerinin bu bağlamda işbirliği gerçekleştirmeleri beklenmektedir.
- (3) Sınavın amacı belirlenmeli
- (4) Öğrencilere kazandırılan davranışların/kazanımların listelenmesi
- (5) Öğrencilere aktarılan içeriğin listelenmesi
- (6) Sınavın yapılacağı derse yönelik belirtke tablosunun hazırlanması
- (7) Kullanılacak ölçme aracının sınavın amacına uygun seçilmesi
- (8) Ölçme aracıda yer alacak soru sayısı, konu dağılımı ve puan değerinin belirtke tablosuna göre hazırlanması
- (9) Ölçme aracıdaki her soru maddesinin öğrencilerin kazandığı davranışları ölçmeye uygun düzeyde seçilmesi (Bilişsel/ Duyuşsal/ Psikomotor davranışlar ve alt basamaklarına uygun soru tipleri belirlenmeli)
- (10) Farklı soru türlerinin seçimi ve güçlük dağılımının belirlenmesi (Soruların zorluk derecesinin belirlenmesi ve soruların kolaydan zora doğru sıralanması gerekmekte; orta güçlükte bir sınavın planlanması önemli görülmektedir. Sorular ne çok kolay ne de çok zor olmalıdır).
- (11) Ölçme aracını hazırlama ve soruları yazma
- (12) Ölçme aracıda yönergelerin verilmesi
- (13) Ölçme aracıda sınava yönelik uyulması gereken kurallara ilişkin bir talimat verilmeli
- (14) Geçici veya sürekli engelli olan öğrencilerin engelleri önceden tespit edilerek, öğrencilerin niteliklerine uygun şartlarda sınava alınmaları sağlanmalıdır.
- (15) Sınav ortamının sınavın amacına uygun seçilmesi gerekmektedir. Özellikle performans sınavlarında ortamın özelliklerine dikkat edilmelidir.
- (16) Sınav süresinin belirlenmesi (Sınav süresi ölçme aracıdaki soru sayısına ve cevap uzunluğuna göre planlanmalıdır. Ayrıca, sınav süresi tüm öğrencilerin tüm soruları yanıtlayabileceği kadar uzun ancak soruları cevaplayıp kopya çekmeye yönelmeyeceği kadar kısa olmalıdır).
- (17) Ölçme aracının YDÜ ölçme aracı örneğine göre hazırlanması
- (18) Sınav uygulama yönteminin belirlenmesi
- (19) Sınava yönelik cevap anahtarının hazırlanması
- (20) Sınava yönelik puan anahtarının hazırlanması
- (21) Ölçme aracının çoğaltılması (Sınavın yapılacağı öğrenci grubunun sayısı tam ve doğru bir şekilde tespit edilmelidir. Sınav esnasında eksik veya hatalı ölçme aracının **olmamasına** özen gösterilmelidir).
- (22) Sınava girecek öğrenci listelerinin hazırlanarak çoğaltılması
- (23) İlgili öğretim görevlisi ölçme aracı ile öğrenci listelerini sınav tarihinden ne az 2 gün öncesinde hazırlayarak, çoğaltmalı ve sınava hazır olmalıdır.
- (24) Sınava yönelik değerlendirme kriterleri belirlenmelidir.

Sınav Esnasında Yapılması Gerekenler

Madde 1– Sınav Uygulama Kuralları

- (1) Sınavların kurallara uygun olarak uygulanmasından ilgili öğretim görevlisi ve sınav gözetmeni sorumludur.
- (2) Öğrenciler, sınav programında belirtilen gün, saat ve odada sınava alınmalıdır. Özellikle öğretim görevlisi mazeret sınavına girecek ve sayısı az olan öğrencileri ofisinde sınav **yapmamalıdır**. Mazeret sınavına girecek olan öğrenciler de (1 kişi olsa bile) sınıfta sınava alınmalıdır.
- (3) Sınav saatinden en az 1 saat öncesinde gözetmen ve ilgili öğretim görevlisi hazır olmalıdır.
- (4) Sınavın uygulanacağı oda ile bu odada sınava girecek olan öğrenci listeleri bölüm panolarına sınav gününden en az 1 gün önce asılmalıdır.
- (5) Sınavın uygulanacağı odaya öğrenciler gözetmenler tarafından öğrenci listesindeki sıra dikkate alınarak yerleştirilmelidir.
- (6) Sınav başlamadan önce gözetmen tarafından tüm öğrencilere sınava giriş belgeleri ve kimlik belgelerinin kontrolü için gerekli uyarı yapılmalıdır.
- (7) Sınav başlamadan önce öğrencilerin cep telefonlarının kapalı olduğundan emin olunmalıdır. Ayrıca, gözetmen; cep telefonu, kitap, defter ve ders notu gibi basılı materyallerin öğrencilerin ulaşabilecekleri yerden uzakta olduğundan emin olmalıdır.
- (8) Sınav süresince hem ilgili öğretim görevlisi hem de gözetmen cep telefonu ile **ilgilenmemeli**, kitap, dergi, makale gibi basılı materyaller **okumamalıdır**.
- (9) Sınav gözetmeni sınav süresi boyunca oturarak sınavı **beklememelidir**.
- (10) İlgili öğretim görevlisi ve gözetmen sınav süresince öğrencilerin psikolojik olarak kendilerini rahat hissedebilecekleri bir ortam oluşturmalıdır. Dikkat dağıtacak ses, konuşma vb. hareketlerden kaçınılmalıdır. Özellikle öğretim görevlisi ve gözetmen sınav esnasında topuklu ayakkabı gibi yürürken ses çıkaran ayakkabılar tercih **etmemelidir**.
- (11) Gözetmen sınav ile ilgili kuralları sınav başlamadan önce öğrencilere açıklamalıdır.
- (12) Gözetmen sınavın ilk 30 dakikasında öğrencilere Ek 1’de verilen sınav oturma düzeni tutanağını imzalatmalıdır. Sınav koordinatörü ise sınavın 40. dakikasında gözetmenden oturma düzeni tutanağını teslim almalıdır.
- (13) Gözetmen öğrencilerin ölçme aracında olabilecek baskı veya yazım hataları dışında soru soramayacağı bilgisini sınav başlamadan önce iletmelidir. Ayrıca öğrenciler sözü edilen hatalara yönelik sorularını sınavın sadece ilk 5 dakikasında sorabilir.
- (14) Sınavın ilk 30 dakikası öğrencilerin dışarıya çıkması yasaktır. Ayrıca sınavın ilk 30 dakikası sona eren öğrenciler sınav salonuna alınamaz.
- (15) Sınav süresinin son 5 dakikasında sınavını bitiren öğrenciler salonu terk etmeyip, sessizce diğer öğrencilerin sınavı bitirmesini bekleyecektir. Gözetmen ise öğrencilere bu kurala yönelik uyarıyı sınav başlamadan önce yapmalıdır.
- (16) Sınav süresi tahtaya yazılmalıdır. Ayrıca, gözetmen sınav süresine yönelik uyarıları sözlü yapmak yerine beyaz tahtaya yazarak yapmalıdır. Böylece öğrencilerin sınav esnasındaki dikkati dağılmamış olacaktır. Sınavda ne kadar süresinin kaldığını merak eden öğrenci tahtadan takip etme şansı bulacaktır.
- (17) Gözetmen sınav süresince hiçbir öğrenciye sözlü olarak konuşmayacak; öğrenci ve gözetmen arasında soru - cevap şeklinde bir iletişim olmayacaktır.
- (18) Öğrencilerin kopya çekme davranışını önleyecek tedbirler alınmalıdır.
- (19) Gözetmen kopya çeken öğrencilere sözlü uyarı yapmak yerine öğrencinin sınavı bitirmesini beklemelidir. Gözetmen bu esnada kopyanın saat ve biçimiyle ilgili yazılı not almalıdır.

Gözetmen, kopya çekmiş olan öğrenciye sınavdan çıkarken aldığı notu göstererek kopya çektiğini tespit ettiğini kendisine bildirip ofisinde görüşmeye çağırmalıdır. Kopya çeken öğrenci eğer sınav süresinin sonunda sınav kâğıdını teslim ediyorsa, gözetmen kopya çekme davranışına yönelik öğrenciye gerekli açıklamayı yaparak, öğrencinin sınav kâğıdını imzalamalıdır. Ayrıca kopya çeken öğrenciye yönelik sınav tutanağı imzalanarak gerekli işlemler başlatılmalıdır.

- (20) Gözetmen, öğrencilerin hem sınav hem de cevap kâğıdına isimlerini ve bölüm bilgilerini yazıp yazmadığını kontrol etmelidir.
- (21) Gözetmen tarafından sınavın uygulandığı ortamın ısı, ışık ve havalandırma açısından kontrolü sağlanmalıdır. İlgili öğretim görevlisi ise sınav uygulamasının yapıldığı ortamın dışındaki gürültü faktörlerini ortadan kaldıracak önlemler almalıdır. Sınavını bitiren öğrencilerin koridorda beklemeleri engellenmelidir.
- (22) Sınavını tamamlayan öğrenci sınav kâğıdını gözetmene teslim ederek, sınav salonundan çıkmalıdır. Öğrenci salonda unuttuğu herhangi bir eşyasını almak için sınavın bitmesini beklemek zorundadır.
- (23) Öğrencinin sınav başlamadan önce sırasını kontrol ederek sınav ile ilgili herhangi bir bilginin olmadığından emin olmalı, gözetmenin ise öğrencileri bu yönde yönlendirmesi gerekmektedir. Öğrencinin masasında sınav ile ilgili bulunan her tür bilgi kopya olarak değerlendirilmez. Bu bağlamda, sınav öncesi öğrenci bu yönde bilgilendirilerek, gerekli önlemler alınmalıdır.
- (24) Sınav haftası süresince Fakültede sınav refakatçileri olmalıdır. Sınav refakatçisi hem gözetmenin su vb. ihtiyaçlarını karşılamalı hem de öğrencilerin acil ihtiyaçlarında refakatçi olmalıdır.
- (25) Gözetmenler sınav sonunda tüm sınav kâğıtlarını kapalı bir zarf içerisinde imzalı bir şekilde ilgili öğretim görevlisine teslim etmelidir.
- (26) Gözetmen sınavın sonunda oturma düzeni tutanağını kapalı bir zarf içerisinde ve imzalı bir şekilde ilgili öğretim görevlisine teslim etmelidir.

Madde 2 – Sınav Gözetmeninin Görevleri

- (1) Gözetmen sınav saatinden en az 20 dakika öncesinde ilgili öğretim görevlisi ile iletişime geçerek, sınav sorularını teslim almalıdır.
- (2) Gözetmen sınavın tam zamanında başlaması amacıyla sınavdan 10 dakika öncesinde sınav salonunu açmalı ve öğrencileri salona yerleştirmeye başlamalıdır.
- (3) Gözetmen tüm öğrencilere sınava yönelik kuralları sözlü bir şekilde sınav başlamadan önce açıklamalıdır.
- (4) Sınav oturma düzeni tutanağından gözetmen sorumludur.
- (5) Sınav salonunda gözetmenler birbirleriyle veya ilgili öğretim görevlisi ile sohbet etmemelidir.
- (6) Sınav süresi boyunca gözetmen cep telefonu ile konuşmamalı, mesaj göndermemeli ve herhangi bir basılı materyal okumamalıdır.
- (7) Gözetmen kopya çeken öğrencileri tespit ederek, tutanak tutmalı ve Dekanlık Makamına teslim etmelidir.
- (8) Gözetmen sınav bitiminden hemen sonra sınav evraklarının tümünü sınav oturma düzeni tutanağı ile birlikte ilgili öğretim görevlisine teslim etmelidir.

Madde 3 – Sınav Koordinatörünün Görevleri

- (1) Her Fakülte kendi bünyesinde bir öğretim görevlisini sınav koordinatörü olarak görevlendirmelidir.
- (2) Sınav koordinatörü hem vize hem de final sınav haftalarında görevli olmalıdır.

- (3) Sınav koordinatörü Fakültedeki sınavların kurallara uygun yapılıp yapılmadığını kontrol etmelidir.
- (4) Sınav koordinatörü yukarıda belirtilen (Madde 1 ve Madde 2) sınav kurallarına aykırı davranışları tespit ederek, Dekanlık Makamına ve ölçme ve değerlendirme koordinatörlüğüne iletmelidir. Bu bağlamda gerekli önlemler alınmalıdır.
- (5) Dekanlık Makamı tarafından görevlendirilen gözetmenlerin sınav görevi ile ilgili bir problemi olduğunda sınav koordinatörü Dekanlık ile işbirliği içerisinde bu probleme çözüm üretmelidir.
- (6) Sınav koordinatörü sınavların başlama ve bitiş saatlerini kontrol etmelidir.
- (7) Sınav koordinatörü gözetmenlerin sınav salonuna geliş saatini kontrol etmelidir.
- (8) Sınav koordinatörü ilgili öğretim görevlilerinin sınav evraklarını sınavdan en az bir gün öncesinde temin ettiğinden emin olmalıdır.
- (9) Fakültenin sınav koordinatörü sınav haftalarından önce ve sonrasında ölçme ve değerlendirme koordinatörlüğü ile toplantılara katılarak eksikliklere yönelik önlemler almalıdır.

Sınav Sonrası Yapılması Gerekenler

Madde 1 – Sınav Kâğıtlarının Değerlendirilmesi

- (1) Öğretim görevlisi öğrencilerin sınav kâğıtlarını en kısa zamanda okuyup değerlendirmelidir.
- (2) Sınav kâğıtları okunurken öğrenci isimleri dikkate alınmamalı, tarafsız bir değerlendirme yapmaya özen gösterilmelidir.
- (3) Soru maddelerinin puanlanmasında önceden hazırlanan puan anahtarı dikkate alınmalıdır.
- (4) Puanlama işleminden sonra öğrencilere sınav sonuçları açıklanmalı ve ofis saatleri belirlenerek öğrencilerin sınav sonuçlarına yönelik itirazları değerlendirilmelidir.
- (5) Öğretim görevlisi sınav haftasının sonrasında öğrencilerine sınav ile ilgili dönütler vermeli ve sınav sorularının cevaplarını öğrenciler ile birlikte yeniden cevaplamalıdır.
- (6) Özellikle sınavda en çok yapılan hatalar tespit edilmeli, öğrencilerin öğrenme eksiklikleri belirlenmelidir. Ayrıca öğrencilerin öğrenme eksikliklerini giderecek dersler planlanmalıdır.
- (7) Öğretim görevlisi sınav sonrasında öğretim etkinliklerini değerlendirerek mevcut eksiklikler için önlemler almalıdır.

Madde 2 – Ölçüte göre değerlendirme

- (1) Değerlendirme kullanılan ölçüte göre yapılmalıdır. Değerlendirme ölçütleri dönem başlarında dersi alan öğrencilere verilmelidir.
- (2) Mutlak ölçütler için mutlak değerlendirme yapılmalıdır.
- (3) Bağıl ölçütler için bağıl değerlendirme yapılmalıdır.

