

ESTÜ YDYO SINAV UYGULAMA VE DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ		
<i>Yayın Tarihi</i>	<i>Revizyon No</i>	<i>Revizyon Tarihi</i>
08.04.2025	00	-

AMAÇ

Bu prosedürün amacı, YDYO tarafından yürütülen sınavların hazırlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve sonuçların ilan edilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

KAPSAM

Bu prosedür, YDYO tarafından yapılan tüm sınavları ve bu sınavların hazırlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve sonuçların ilan edilmesine yönelik süreçleri/paydaşları kapsar.

SORUMLULUK

Prosedürün yürütülmesinden YDYO Müdürü ile sınavın türü ve kapsamına bağlı olarak ilgili Müdür Yardımcısı ve YDYO birimleri sorumludur. Ayrıca süreçlerde kendilerine görev verilen diğer tüm personel prosedürün gerekliliklerinin yerine getirilmesinden sorumludur.

KISALTMA VE TANIMLAR

İngilizce Yeterlilik Sınavı: ESTÜ YDYO Yabancı Dil Hazırlık programını tamamlayan öğrencilerin dil becerilerini değerlendirerek hedef kazanımlara ulaşma derecelerini ölçen sınav

Müfredat ve Program Geliştirme Birimi (MPGB): YDYO’da yürütülmekte olan öğretim programının hedef kazanımlarının ve içeriğinin belirlenmesi ve planlanmasından sorumlu olan birim

Seviye Tespit Sınavı: Her akademik yılın başında öğrencilerin yabancı dil seviyelerine uygun sınıflara yerleştirilmelerini sağlamak amacıyla uygulanan sınav

Sınav Değerlendirme Rubrikleri: Konuşma ve yazma sınavlarının değerlendirmesinde kullanılan, ölçülen becerilere ilişkin başlıkların, kriterlerin ve bunların puan karşılıklarının bulunduğu ölçme araçları

Ölçme-Değerlendirme ve İstatistik Birimi (ÖDİB): Sınavların hazırlanması, revize edilmesi, çoğaltılması, uygulanması, değerlendirme kriterlerinin belirlenmesi, değerlendirilmesi ve sonuçların istatistiki analizi ve standardizasyon toplantılarının organize edilmesinden sorumlu olan birim

Standardizasyon Toplantısı: Sınav değerlendiren öğretim elemanlarının eş zamanlı biçimde aynı rubrikleri kullanarak örnek sınav evrakı ve /veya sınav konuşma sınavı kaydı değerlendirdikleri toplantı

EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemi

ESTÜ: Eskişehir Teknik Üniversitesi

İSB: İsteğe Bağlı Hazırlık; öğretim dili tamamen Türkçe olan programa kayıt yaptıırıp bölümdeki ilk yarıyıldan önce talebi hâlinde hazırlık eğitimi alabilen öğrenciler

YDYO: Yabancı Diller Yüksekokulu

A. SINAVLAR

A.1. Sınavların İçeriği ve Yapısı

1. YDYO tarafından gerçekleştirilen yabancı dil sınavları, farklı kapsamlarda ve amaçlarla yapılabilir. Bunlar arasında; hazırlık programları eğitim-öğretim sürecinde uygulanan sınavlar, hazırlık programından başarı/muafiyet sağlamaya yönelik sınavlar (İngilizce Yeterlilik Sınavı), öğrencinin yabancı dil düzeyini ölçmeye yönelik sınavlar (Seviye Tespit Sınavı), ESTÜ içindeki diğer birimler ve ESTÜ dışında paydaşlarla düzenlenen yabancı dil sınavları sayılabilir.
2. YDYO Akademik Takvimi'nde yer alan sınavlar (ara sınavlar, dönem sonu sınavları, İngilizce Yeterlilik Sınavı ve Seviye Tespit Sınavı) ve kısa sınavların uygulanacakları tarihler akademik takvim oluşturma sürecinde MPGB ve ÖDİB tarafından belirlenir.
3. İngilizce Hazırlık Programı kapsamındaki sınavların ilgili program kazanım hedeflerine uygun biçimde planlanması ve oluşturulması esastır.
4. İngilizce Hazırlık Programı kapsamında uygulanan sınavlarda ölçülecek olan beceriler, kazanımlar ve soru türleri ÖDİB ve MPGB iş birliği ile belirlenir.
5. Aksine bir talep veya ihtiyaç bulunmadıkça, sınavlarda genel olarak dört temel beceri (okuma, yazma, dinleme ve konuşma), kelime ve dilbilgisi unsurlarının hepsi ya da birkaçı ölçülür.
6. MPGB ve ÖDİB tarafından sınavlarda kullanılacak yöntemlere, sorulara, bunların adedine vb. karar verilmekle birlikte ilke olarak YDYO tarafından yürütülen eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin sınavların bölümleri aşağıdaki gibidir:

Tablo 1. ESTU YDYO Bünyesinde Yapılan Sınavlarda Ölçülen Beceriler ve Soru Tipleri

	Okuma	Yazma	Kelime ve Dil Bilgisi	Dinleme	Konuşma
İngilizce Yeterlilik Sınavı	Çoktan seçmeli	Kompozisyon	Cloze test	Çoktan seçmeli Kısa cevaplı Eşleştirme	Açık uçlu soru
Seviye Tespit Sınavı	—	—	Çoktan seçmeli	—	—
Ara sınav	Çoktan seçmeli Kısa cevaplı Eşleştirme	Paragraf ve /veya kompozisyon	Cloze test	Çoktan seçmeli Kısa cevaplı Eşleştirme	Açık uçlu soru Görsel betimleme
Dönem sonu sınavı	Çoktan seçmeli Kısa cevaplı Eşleştirme	Kompozisyon	Cloze test	Çoktan seçmeli Kısa cevaplı Eşleştirme	Açık uçlu soru Görsel betimleme
Kısa sınav	Çoktan seçmeli Kısa cevaplı Cloze test (çoktan seçmeli veya kısa cevaplı paragraf tamamlama) Eşleştirme	—	Cloze test	Çoktan seçmeli Kısa cevaplı Eşleştirme	—

A.2. Soru Hazırlama ve İyileştirme Süreci

1. Yapılacak sınavın türü ve amacına göre farklı türde sorular kullanılabilir. Bunlar arasında; açık uçlu sorular, çoktan seçmeli sorular, boşluk doldurma, eşleştirme, paragraf yazma/kompozisyon yazma, sözlü cevap verilecek açık uçlu sorular vb. yer alabilir.
2. Sınav sorularının hazırlanması, sorulara geri bildirim verilmesi/kontrolü ve iyileştirilmesine ilişkin görev dağılımı ÖDİB koordinatörü tarafından gerçekleştirilir.
3. Sınav soruları, öğretim programının kazanımları ve öğrenci seviyesi göz önünde bulundurularak ilke olarak ÖDİB tarafından hazırlanır. İhtiyaç halinde birim dışı öğretim elemanlarından da destek alınabilir.

4. Hazırlanan sınav soruları ÖDİB tarafından kazanımlara uygunluk, ölçme amacına uygunluk, kapsam geçerliliği, dilbilgisi, yazım ve noktalama kurallarına uygunluk ve anlaşılabilirlik hususları göz önünde bulundurularak kontrol edilir ve gerekli düzeltmeler yapılır.
5. Sınav sorularının program kazanımlarına uygunluğu, MBPG tarafından da kontrol edilir.
6. Her dönem MPGB'nin koordine ettiği ve YDYO öğretim elemanları ile yapılan toplantılarda, yürütülen sınavların içerikleri, uygulanmaları ve değerlendirme rubriklerine ilişkin dönütler alınır ve daha sonraki sınavlarda iyileştirmeler ve/veya değişiklikler yapılır.
7. Kurum içi ve dışındaki paydaşlar için gerçekleştirilecek sınav sorularının hazırlanmasında, ÖDİB tarafından sınavın amacı ve hedef kitlesine uygun bir kapsam belirlenerek soru hazırlama ve gözden geçirme süreci koordine edilir.

A.3. Sınavların Organizasyonu

1. YDYO bünyesinde yapılan sınavların organizasyonundan, yapılacak sınavın türü ve hedef kitlesine bağlı olarak YDYO Müdürlüğü, ÖDİB ve YDYO Öğrenci İşleri Birimi ile Rektörlüğe bağlı bir birim olan Sınav Hizmetleri Birimi sorumludur. Buna bağlı olarak sınav organizasyonunda YDYO Müdürlüğü imkanları ve/veya sınav organizasyon sistem/yazılımları kullanılabilir.
2. Akademik dönemler devam ederken YDYO eğitim-öğretim faaliyetlerinin bir parçası olarak ve eğitimine yüz yüze devam eden öğrencilere uygulanan sınavlar için sınav başvurusu alınmaksızın kayıtlı öğrenciler için sınav organizasyonu yapılır. Bu sınavlara örnek olarak Güz Dönemi sonunda ve Bahar Dönemi sonunda uygulanan İngilizce Yeterlilik Sınavı, ara sınavlar, dönem sonu sınavları, kısa sınavlar vb. verilebilir.
3. Güz Dönemi başında ESTÜ'ye kayıt hakkı kazanan zorunlu ve İSB hazırlık öğrencileri ile daha önceki dönemlerde hazırlık programını başarıyla tamamlayamamış ve sınava giriş hakkı ilgili mevzuatla güvence altına alınmış öğrenciler için yapılacak İngilizce Yeterlilik Sınavı öncesinde YDYO tarafından ilan edilen uygun yöntemlerle başvuru alınması esastır.
4. Güz Dönemi başında ESTÜ'ye kayıt hakkı kazanan zorunlu ve İSB hazırlık öğrencilerinden İngilizce Yeterlilik Sınavı'nda başarılı olamayanlar ile daha önceden kayıtlı olduğu halde mevzuat gereği 2. yılında yüz yüze hazırlık eğitimine devam hakkı bulunan öğrenciler için yapılacak Seviye Tespit Sınavı öncesinde YDYO tarafından ilan edilen uygun yöntemlerle başvuru alınması esastır.
5. YDYO eğitim ve öğretim süreçlerinin bir gereği olmayıp ESTÜ içindeki farklı paydaşların ihtiyaçlarına yönelik yapılan dil sınavlarında (örneğin, Erasmus Dil Sınavı, kamu kurum sınavı vb.) başvuruların alınıp alınmaması ve sınav organizasyonunun diğer aşamaları için iş birliği yapılan birimler tarafından belirlenen süreçlere uygun davranılır.
6. Başvuru alınarak gerçekleştirilen sınavlarda, ilgili başvuru birimi (Sınav Hizmetleri Birimi, Uluslararası İlişkiler Birimi, YDYO Öğrenci İşleri Birimi vb.) veya sisteminden alınan öğrenci listeleri kullanılarak gerekli organizasyon yapılır.
7. Başvuru alınarak gerçekleştirilen sınavlarda, başvurusu bulunmayan adaylar için organizasyon yapılmaz. Ancak haklı gerekçelerle ve ilgili onay mercii (Örn. YDYO Yönetim Kurulu) tarafından onaylanmak şartıyla, itirazlara bağlı olarak listelerde güncellemeler veya yedek atamalar gerçekleştirilebilir.
8. Güz Dönemi başında ESTÜ'ye kayıt hakkı kazanan zorunlu ve İSB hazırlık öğrencilerinin İngilizce Yeterlilik Sınavı'na girmesi zorunlu değildir. Seviye Tespit Sınavı'na katılım sadece İSB öğrencileri için zorunludur.
9. Yürütülen sınavların türüne ve hedef kitlesine bağlı gerekli teknik unsurlar ve sınav salonlarının uygunluğu, YDYO Müdürlüğü, ÖDİB ve/veya Sınav Hizmetleri Birimi tarafından kontrol edilir. Belirlenen eksiklik ve ihtiyaçlar ilgili birimlere iletilerek bunların giderilmesi sağlanır.
10. Sınav mekanlarının organizasyonunda sınavın türüne bağlı gerekli donanım/altyapının varlığı ve sınav türü gözetilerek sınıf-öğrenci ataması yapılır. YDYO eğitim-öğretim süreçleri kapsamında akademik dönem içinde yapılan kısa sınavlar, ara sınavlar ve dönem sonu sınavların öğrencilerin öğretim gördükleri sınıflarda, İngilizce Yeterlilik Sınavı ve Seviye Tespit Sınavı'nın ise rastgele belirlenen sınav salonlarında gerçekleştirilmesi esastır.

11. Sınav görevlilerinin belirlenmesinde görevin (gözetmen, salon başkanı vb.) ve sınavın türü (konuşma sınavı, yazma sınavı vb.) göz önüne alınır. Öncelikli olarak, YDYO öğretim elemanları ve personelinin yetkinlikleri ve sorumlulukları dahilinde sınavlarda görevlendirilmesi esastır. Sınavın kitapçık ve yazma bölümlerinin uygulanması için öğretim elemanı sayısının yetersiz olması durumunda, YDYO Müdürlüğü tarafından üniversitede bulunan diğer birimlerden gözetmen talep edilir.
12. Sınavda gözetmen olarak görevlendirilen öğretim elemanlarına YDYO Müdürlüğü tarafından e-posta ve EBYS aracılığı ile bilgilendirme yapılır.
13. Sınav süreleri, sınavın türüne göre belirlenir. Konuşma sınavları, sınav haftasında öğretim elemanı sayısına bağlı olarak en fazla beş gün olacak şekilde planlanır.
14. Sınav başvurusu ve organizasyonuna yönelik bilgilendirme YDYO Müdür Yardımcısı tarafından öncelikli olarak web sayfasında ilan edilerek duyurulur. Sistem üzerinden alınan başvurularda ilgili bilgilendirme sistem üzerinden yapılır.
15. YDYO'da yapılan tüm sınavların öğrenci listeleri yükseköğretim web sayfasında sınavdan önce ilan edilir.
16. YDYO bünyesinde yapılan sınavların çoğaltma ve paketlenmesi ile bunların görev dağılımından, yapılacak sınavın türü ve hedef kitlesine bağlı olarak YDYO ÖDİB ve/veya Sınav Hizmetleri Birimi sorumludur.
17. Sınav listelerine yönelik itirazların alınması ve değerlendirilmesi Şikâyet ve İtiraz Yönetimi Prosedürü'ne göre gerçekleştirilir.

A.3. Sınavların Uygulanması ve Sonuçların İlanı

1. Sınavlar akademik takvime uygun olarak yapılan organizasyon kapsamında gerçekleştirilir. Sınavların uygulanmasında takip edilmesi gereken adımlar, sınav evraklarının teslimi ve konuşma sınavlarında alınan kayıtların arşivlenmesine ilişkin kurallar, YDYO Müdür Yardımcısının bilgisi dahilinde ÖDİB ve/veya Sınav Hizmetleri Birimi tarafından hazırlanan Sınav Yönergeleri vasıtasıyla görevlilere e-posta yoluyla iletilir. Sistem üzerinden yapılan sınavlarda sınav giriş belgesi, görevli belgesi, yönergeler vb. sistem üzerinden de iletilebilir.
2. Sınavların engelli öğrenciler için de erişilebilir ortamlarda yürütülmesi ve bu sınavların değerlendirilmesine ilişkin süreçlerle ilgili tedbirler ÖDİB tarafından belirlenir, gerekli hallerde Engelli Öğrenci Sınav Uygulama Yönergesi hazırlanır ve bu öğrenciler için gerçekleştirilecek uygulamalara ilişkin kararlar YDYO Yönetim Kurulu ile kesinleşir.
3. Sınavlar, bu prosedürün ilgili bölümünde açıklandığı şekilde değerlendirilir.
4. Eğitim-öğretim süreçleri boyunca uygulanan sınavlara ilişkin sonuçlar (ara sınavlar, kısa sınavlar ve dönem sonu sınavları) öğretim elemanları tarafından ÖDİB tarafından hazırlanan paylaşımlı Excel dosyalarına girilir ve öğretim elemanları tarafından öğrencilerle paylaşılır. Tüm notlar ilgili akademik dönem sonunda Öğrenci Bilgi Sistemi'nde ilan edilir.
5. Dönem içinde ESTÜ YDYO bünyesinde yapılan sınavların evrakları (öğrenci sınav kâğıdı ve değerlendirme rubrikleri) değerlendirme bitiminde, sınıflardan sorumlu öğretim elemanı tarafından öğrenciler ile şeffaflık ilkesi gereği detaylı not kırılımlarıyla birlikte paylaşılır. Konuşma sınavlarına ait not kırılımları ise öğretim elemanları tarafından ofis görüşme saatleri içerisinde öğrencilere bildirilir.
6. İngilizce Yeterlilik Sınavı ve Seviye Tespit Sınavı sonuçları YDYO web sayfasında ilan edilir.
7. Sınav sonuçlarına yönelik itirazların alınması ve değerlendirilmesi Şikâyet ve İtiraz Yönetimi Prosedürü'ne göre gerçekleştirilir.

B. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

B.1. Sınav Değerlendirme Rubrikleri

1. Yazma ve konuşma sınavları, ÖDİB tarafından hazırlanan ve sınavın türüne göre değerlendirme kriterlerini içeren Sınav Değerlendirme Rubrikleri kullanılarak değerlendirilir.
2. Yazma Sınavı Rubriğinde içerik, organizasyon, kelime bilgisi, dil bilgisi ve yazım kuralları; Konuşma Sınavı Rubriğinde içerik, kelime bilgisi, dil bilgisi ve akıcılığa ilişkin kriterler bulunur.

3. Sınav Değerlendirme Rubriklerinde yer alan değerlendirme başlıkları, alt kriterler ve değerlendirme skalasının puan karşılığı, MGPB tarafından tanımlanan program hedefleri, uluslararası sınavlarda ve diğer üniversitelerde kullanılan örnekler ile ilgili sınavın ölçmeyi hedeflediği beceriler göz önünde bulundurularak belirlenir.
4. Yazma ve konuşma sınavlarının değerlendirmelerinin objektif ve güvenilir şekilde yapılmasını ve sürekli iyileştirilmesini güvence altına almak ve/veya yeni oluşturulmuş Sınav Değerlendirme Rubriklerinin pilot uygulamasını gerçekleştirmek amacıyla ÖDİB tarafından standardizasyon toplantısı organize edilebilir.
5. Standardizasyon toplantısında ÖDİB tarafından seçilen örnek yazma sınavı evrakları ve konuşma sınavı kayıtları eş zamanlı olarak toplantıya katılan öğretim elemanlarınca değerlendirilir.
6. ÖDİB tarafından genellikle düşük, orta ve yüksek seviyede performans gösteren sınav evrakları ve kayıtlarından birer örnek seçilerek, bireysel olarak notlandırmaları için öğretim elemanları ile paylaşılır.
7. Standardizasyon toplantısından elde edilen puanlama verileri ve öğretim elemanlarının rubriklerle ilişkin dönütleri analiz edilerek yapılan gerekli revizyonlar ve değerlendirmeye ilişkin bilgiler öğretim elemanlarına iletilir.

B.2. Sınavın Değerlendirilmesi

1. Türü ve amacına bağlı olarak sınavlarda bu prosedürde belirtilen farklı türde sınav ve sorular kullanılır.
2. Optik formların kullanıldığı sınavların değerlendirmesi ESTÜ Sınav Hizmetleri Birimi tarafından yapılır. Optik forma işaretlenmeyen bölümler önceden hazırlanmış cevap anahtarına göre öğretim elemanlarınca değerlendirilir.
3. Optik form kullanılan sınavlarda öğrencilerin sadece optik formdaki cevapları değerlendirmeye alınır. Soru kitapçıklarına işaretlenmiş cevaplar değerlendirmeye alınmaz.
4. Kısa cevaplı sorular ile açık uçlu sorularda cevap anahtarında yer almayan alternatif cevaplar, sınavı değerlendiren öğretim elemanları tarafından ÖDİB'ye iletilir. ÖDİB tarafından doğru olduğuna karar verilen alternatif cevaplar sınavı değerlendiren öğretim elemanları ile paylaşılır.
5. Yazma sınavları, iki öğretim elemanı tarafından Yazma Sınavı Rubriği kullanılarak ayrı ayrı değerlendirilir. Öğrencinin yazma sınavı notu, iki değerlendircinin verdikleri notların ortalaması alınarak hesaplanır. Öğretim elemanlarının verdikleri puanların arasındaki fark, rubrikte verilen toplam puanın %10'unu geçmemelidir. Puan farkının %10'u geçtiği durumlarda, öğretim elemanları sınav evrakını yeniden değerlendirerek uzlaşma sağlarlar.
6. Konuşma sınavı, eş zamanlı olarak iki öğretim elemanı tarafından Yazma Sınavı Rubriği kullanılarak değerlendirilir. İki değerlendircinin verdikleri notların ortalaması alınarak öğrencinin notu hesaplanır. Öğretim elemanlarının verdikleri puanların arasındaki fark, rubrikte verilen toplam puanın %10'unu geçmemelidir. Puan farkının %10'u geçtiği durumlarda, öğretim elemanları konuşma sınavı kaydını yeniden dinleyerek uzlaşma sağlarlar.
7. Değerlendirilmesi tamamlanan sınavların not girişleri bu prosedürün ilgili bölümünde açıklandığı gibi gerçekleştirilir.

C. GİZLİLİK, GÜVENLİK VE KAYITLARIN MUHAFAZASI

1. Tüm sınavların gizlilik ve güvenlik kurallarına uygun olarak planlanması ve uygulanması esastır.
2. Sınav evraklarının (sınav kitapçığı, sınav kâğıdı, optik formlar, sınav yoklama listeleri, ses kayıtları vb.) erişilebilir ve güvenli bir biçimde arşivlenmesinden ÖDİB sorumludur. Kurum içi ve dışındaki paydaşlarla ortaklaşa uygulanan sınavlar için önceden belirlenmiş arşivleme kurallarına uygun hareket edilir.
3. ESTÜ YDYO bünyesinde yürütülen sınavların evrakları, 2 sene süresince arşivleme amacı ile düzenlenmiş ve yalnızca ÖDİB üyelerinin kullandığı bir YDYO ofisinde muhafaza edilir.
4. Sınav öncesi ve sonrasında sınavın uygulanmasında görevli olan öğretim elemanlarının sınav evraklarını teslim aldıklarını ve teslim ettiklerini gösteren ıslak imzalı dokümanlar, ÖDİB tarafından ilgili sınavlar ile birlikte muhafaza edilir.

5. Sınav sorularının dijital kopyaları ve konuşma sınavlarında alınan ses kayıt dosyaları ise ilke olarak sanal ortamda paylaşımlı klasörlerde eğitim-öğretim yılı, dönemi, öğrenci seviyeleri ve sınav türü başlıkları altında saklanır. Sınav uygulaması bitiminde ilgili klasörler erişime kapatılır.
6. Sınav listeleri ve sonuçlarının ilanında ve gerekli diğer adımlarda 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uygun önlemler alınır.