



## SINAV HAZIRLAMA KURALLARI

1. Sınavlar mutlaka soru hazırlama formu kullanılarak hazırlanmalıdır. Uygun olan dersler için **MUTLAKA KLASİK SINAV** yapılmalıdır.
2. Sınavlar **A ve B** grubu olmak üzere hazırlanmalıdır.
3. A ve B gruplarındaki sorular aynı olabilir ancak yerleri mutlaka **farklı** olmalıdır.
4. 1. Öğretim ile 2. Öğretim soruları birbirinden **tamamen farklı** olmalıdır.
5. Cevap anahtarları
  - 1.öğretim A grubu
  - 1.öğretim B grubu
  - 2.öğretim A grubu
  - 2.öğretim B grubu şeklinde ayrı ayrı hazırlanıp, boş bir optiğe kodlanmalıdır.
6. Soru sayısı minimum 25 olmalıdır. (Çoktan Seçmeli). Klasik sınavda soru sayısını dersin sorumlu öğretim elemanı belirler.
7. İzlencelerimizde belirtilen konuları tamamen kapsayan sorular hazırlanmalıdır. Örnek: 8. Hafta Ara sınav hazırlıyorsak mutlaka ilk 7 haftayı kapsayan **tüm konuları** içeren sorular olmalıdır. 16. hafta Dönem Sonu Sınavı hazırlıyorsak 15 haftayı (Ara sınava kadar olan haftalarda dahil olacak şekilde) kapsayan sorular olmalıdır. Bu şekilde **kapsam geçerliliğini** sağlayabiliriz.
8. Sınavlarımızda her 1 sorunun mutlaka tek 1 doğru cevabı olmalıdır.
9. Sınavların totalde Orta Düzey zorlukta olması önerilir. (Şıklar birbirine yaklaştıkça ve ölçme düzeyi arttıkça sınav zorlaşacaktır.)
10. 25 soruluk orta düzeyde bir sınav için 40 dk. sınav süresi uygundur.
11. Sınav soruları dersin yürütücü hocasına ya da program başkanı tarafından sınav tarihinden en az 2 gün önce hazırlanmış ve eksiksiz olarak zarflanmış olmalıdır.
12. İmzalı öğrenci listesi mutlaka olmalı ve imza sayısı tutanakta belirtilen öğrenci sayısı birbirini tutmalıdır.
13. Sınav esnasında uyulması gereken kurallar öğrencilere okunmalıdır.
14. Sınav bitiminde, sınav zarfları ilgili bölüm/program başkanına veya Bölüm/Program başkanlığı tarafından görevlendirilen araştırma görevlisine teslim edilmelidir.
15. Zarfı alan program başkanı zarftaki optikleri sorulardan ayırarak, sınav soru dosyalarının hazırlanması aşamasında ilgili ders yürütücüsünden teslim aldığı kodlanmış cevap anahtarlarını (a ve b kitapçıkları) optiklerin en üstüne ekleyerek zarfı teslim edecektir.
16. Tam zamanlı hocalarımız biten sınavlarına ait zarfları düzenleyip, içlerine kodlanmış cevap anahtarlarını ekleyerek teslim edebilirler.
17. Teslim işleri sınavın uygulandığı günün sonunda ya da en geç ertesi gün yapılmış olmalıdır.
18. Sınavlar değerlendirildikten sonra raporlar ilgili ders yürütücüsü hocaya e-mail yolu ile bildirilecektir.
19. Sınavlar değerlendirildikten sonra ilgili program başkanına teslim edilecek ve en kısa sürede sınav zarf içerikleri tamamlanarak arşivlenecektir.
20. **Zarf içinde olması gerekenler;**
  - İmzalı öğrenci listesi
  - Soru örneği
  - Cevap anahtarı
  - İmzalı tam sınav tutanağı
  - Islak imzalı izlence
  - Islak imzalı not dökümü
21. Arşivlenen zarfların **eksiksiz ve tüm imzalarının tamamlanmış** olması önemlidir.