



**T.C.
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU**



**ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KOORDİNATÖRLÜĞÜ GÖREV ve
SORUMLULUKLARI**

Ölçme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü görev tanımı sınav öncesi, sınav esnasında ve sınav sonrası olarak üç bölümde aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

SINAV ÖNCESİ:

- Sınav formatlarıyla ilgili tüm yönergeler Sınav Hazırlama Koordinatörlüğüyle paylaşılır.
- Dönem başında sınav sorularının teslim tarihi Sınav Hazırlama Koordinatörlüğüyle paylaşılır.
- Sınav soruları, cevap anahtarları ve dinleme bölümü trackleri Sınav Hazırlama Koordinatörlüğünden geldikten sonra arşivdeki ilgili klasör ve dosyalarda güncellenir.
- Soru Hazırlama Koordinatörlüğünden imzalı şekilde gelen sınav süresinin belirlenmesini gösteren “Sınav Süre Belirleme Tutanağı” ilgili klasörde arşivlenir.
- Öncelikle A kitapçığı hazırlanır. Kitapçık çıktısı alınarak format proof yapılır. Gerekli düzenlemeler yapılır ve B kitapçığı hazırlanır. B kitapçığı da format prooflanır ve gerekli düzenlemeler yapılır. Proof yapılırken sınavın içeriğine değil mizanpajına bakılır. Sorun yoksa A ve B kitapçıkları master copy olarak ayrılır ve ilgili klasörde arşivlenir.
- Pusula Bilgi Sisteminden sınıf sayı listeleri alınır, bu listelere göre fotokopi sayıları belirlenir. Sınav kitapçıkları çoğaltılır ve zarflara yerleştirilir. Bitirme sınavları (Final, Bütünleme, Muafiyet Sınavları) öncesinde öğrenci işlerinden sınava girecek öğrencilerin listesi alınır, bu listelere göre fotokopi sayıları belirlenir. Sınav kitapçıkları çoğaltılır ve zarflara yerleştirilir.
- Sınıfların hangi salonlarda sınava girecekleri ve gözetmen görevlendirmesi hazırlanır.
- Sınav salonları listesi YDYO web sitesinde ilan edilir.

SINAV ESNASINDA:

- Sınav saatinden yarım saat önce ofiste olunur.

- Zarflar gözetmenlere teslim edilir.
- Sınav başladığında zemin kat, 1. ve 2. katlara ekipten birer kişi çıkarak kontroller yapar ve sınav kâğıdı, optik vs kontrolleri yapar. Herhangi bir aksilikte katlarda hazır bulunulur.
- Listening bölümü başlamadan önce tekrar katlara çıkılarak kontroller yapılır. Ses sistemi arızalı olan sınıflara flash bellekle dinlemeler yüklenir.
- Listening bölümü bittiğinde ofiste optik okuma hazırlıklarına başlanır. Master copynin cevap anahtarı çıkarılarak Word formatında arşive eklenir. Optik okuyucu programına da yüklemek için hazırlanır.

SINAV BİTİMİ VE SONRASI:

- Sınav bitiminde evraklar gözetmen hocalardan teslim alınır.
- Zarfların tamamı geldiğinde optikler sayılır ve imza tutanaklarının toplamındaki sayıyla uyuşması kontrol edilir.
- Optiklerde kitapçık türünün kodlanıp kodlanmadığı tek tek bakılarak kontrol edilir. Kitapçık türü kodlamayan öğrencilerin optikleri ayrılır. (aksi takdirde okuyucuda)
- Optikler okutulur.
- Sınav sonuçları elde okunan bölümlerle birleştirilmek üzere şablonlar oluşturulur ve hocalara mail gönderilir.
- Elde okunan bölümlerle optik notları birleştirilir ve sınavın notu belirlenir. Writing hocalarının sınav sonuçlarını pusulaya girebilmeleri için sonuçlar paylaşılır. Sisteme girişler tamamlandıktan sonra sınav sonuç görünürlüğü öğrencilere açılır ve web sitesinde yayınlanır.

