



**BAKIRÇAY**  
ÜNİVERSİTESİ

YABANCI DİLLER  
YÜKSEKOKULU



# ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME BİRİMİ

# ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME BİRİMİ

Ölçme ve Değerlendirme Birimi, İzmir Bakırçay Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu'ndaki tüm ölçme ve değerlendirme süreçlerinin planlanması ve yürütülmesinden sorumludur. Birim, sınavların sorunsuz ve etkili bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla idare, diğer birimler ve öğretim elemanları ile iş birliği içinde çalışır. Ölçme ve Değerlendirme Birimi, sınavların tasarımı, uygulanması, değerlendirilmesi ve arşivlenmesi süreçlerinin programın hedeflerine uygun olarak yürütülmesini temin eder. Ayrıca, sınavların hazırlanması, görev dağılımı, ölçme ve değerlendirme süreçleri gibi işlemlerin bilgi güvenliği standartlarına uygun şekilde yapılmasını sağlar. Her akademik yılın sonunda, birim istatistiksel yöntemlerle öğrencilerin başarı düzeylerini analiz eder ve raporlar hazırlar. Birim ayrıca düzenli aralıklarla toplantılar düzenler ve ilgili toplantı tutanaklarını Yabancı Diller Yüksekokulu'na sunar.

## Görev ve Sorumluluklar

- Diller için Avrupa Ortak Başvuru Metnine (CEFR) hedefleri ve Yabancı Diller Yüksekokulu müfredatına uygun sınav tanımlamalarını (test specifications) tasarlamak,
- Sınavlar ve cevap anahtarlarını geliştirmek,
- Yazma ve konuşma sınavlarına yönelik değerlendirme kriterleri hazırlamak,
- Sınavların çoğaltılması, düzenlenmesi, güvenli bir şekilde saklanması ve arşivlenmesi,
- Öğretim elemanları ve öğrencilere ölçme-değerlendirme prosedürleri ve sınav takvimleri hakkında bilgi vermek,
- Gözetmenlik ve değerlendirme görevlerini atamak,
- Yazma sınavlarının değerlendirilmesinden önce öğretim elemanlarıyla standardizasyon toplantıları düzenlemek,

# ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME BİRİMİ

- Sınav yönetimi ve değerlendirme prosedürlerine yönelik sınav yönergeleri hazırlamak,
- Sınav puanı itirazı durumunda öğrenci kağıtlarını yeniden incelemek,
- İstatistiksel yöntemlerle yapılan sınavları ve öğrencilerin başarı düzeylerini analiz ederek raporlar hazırlamak.



## Birim Üyeleri

Koordinatör	Öğretim Görevlisi Nurpınar KAZIMLAR
Üye	Öğretim Görevlisi Çisem ÖZTÜRK
Üye	Öğretim Görevlisi Gizem AKÇOR
Üye	Öğretim Görevlisi F. Bilge KEYVANOĞLU

# SINAV TÜRLERİ

## Yeterlik ve Muafiyet Sınavı

Yabancı Dil Yeterlik ve Muafiyet Sınavı, her akademik yılın başında (Eylül), Bahar Dönemi başında (Şubat) ve sonunda (Haziran) olmak üzere üç kez yapılır. Yeni kayıt yaptıran öğrenciler, akademik yıl başında belirlenen tarihlerde bu sınava ek bir işlem yapmaksızın katılırlar. Bir önceki yıl başarısız olan öğrenciler, Yabancı Diller Yüksekokulu'nun belirlediği tarihlerde dilekçe vererek bu sınava girebilirler. Bir önceki yıl başarısız olan öğrenciler, devamsızlık ve yıl içi başarı ortalaması koşullarını sağlamasalar dahi, akademik yılın başında yapılan yabancı dil yeterlik ve muafiyet sınavına girme hakkına sahiptirler.

Yabancı Dil Yeterlik ve Muafiyet Sınavı dört aşamadan oluşur ve her aşama 100 puan üzerinden değerlendirilir. Bu aşamalar, dört dil becerisini kapsar ve Tablo 1'de belirtilen dil becerilerini ölçmeyi amaçlar.

Tablo 1. Yabancı Dil Yeterlik ve Muafiyet Sınavı Aşamaları

Aşamalar	Ölçülen Bilgi ve Beceriler
1. Aşama	Temel dil bilgisi, kelime bilgisi ve okuma becerileri
2. Aşama	Yazma becerileri
3. Aşama	Dinleme becerileri
4. Aşama	Konuşma becerileri

Yeterlik sınavı puan ortalaması, birinci aşamanın %40'ı, ikinci aşamanın %20'si, üçüncü aşamanın %20'si ve dördüncü aşamanın %20'si alınarak hesaplanır. Öğrencinin sınavda başarılı sayılabilmesi için tüm aşamaların ortalamasınının 70 (yetmiş) veya üzerinde olması ve ilgili sınavın tüm aşamalarına girmiş olması gerekmektedir.

# SINAV TÜRLERİ

Sınavın yazılı bölümü İngilizce dil bilgisini, okuma, dinleme ve yazma becerilerini ölçmeyi hedefler. Bu sınav, öğrencilerin bu alanlardaki yetkinliğini değerlendirerek akademik çalışmalarında başarılı olmalarını sağlayacak dil becerilerine sahip olup olmadıklarını ölçer. Sınav, dilin çeşitli bağlamlardaki anlaşılması ve uygulanmasını değerlendirmeyi amaçlamaktadır.

Sınavın konuşma bölümü, öğrencilerin yabancı dilde sözlü iletişim becerilerini ölçmeyi ve değerlendirmeyi amaçlar. Sınav, genellikle iki öğrenci ve iki değerlendirici ile yapılır ve yaklaşık 10-15 dakika sürer. Sınav üç bölümden oluşur: Giriş (kendini tanıma), Bireysel Konuşma ve Etkileşimli Görev. Öğrenciler genellikle Akıcılık ve Tutarlılık, Kelime Bilgisi ve Kullanımı, Dil Bilgisi Doğruluğu ve Çeşitliliği, Telaffuz, ve Etkileşim Becerileri gibi kriterlere göre değerlendirilir. Konuşma sınav sonuçları, diğer dil becerileri ile birlikte değerlendirilir ve öğrencinin genel dil yeterliliği puanına dahil edilir.

## **Düzyer Belirleme Sınavı**

Bu sınav, öğrencilerin İngilizce hazırlık eğitiminde uygun seviyelere yerleştirilmeleri amacıyla her akademik yılın başında uygulanır. Öğrenciler, bu sınavdaki performanslarına göre Diller için Avrupa Ortak Başvuru Metnine (CEFR) uygun seviyelere yerleştirilirler. Sınava katılmayan öğrenciler en düşük seviyedeki sınıflarda eğitimlerine başlarlar. Yeterlik ve yerleştirme sınavlarını kaçıran öğrenciler için mazeret sınavı yapılmaz. Ek kontenjan, yatay/dikey geçiş veya uluslararası öğrenci olarak kabul edilen öğrenciler için ilan edilen tarihlerde yeterlik ve muafiyet sınavları yapılır.

## **Kısa Sınavlar**

Kısa sınavlar her iki yıyılıda, akademik takvimde belirtilen tarihler arasında dört kez yapılır. Amaç, öğrencileri ara sınavlara hazırlamak ve zayıf oldukları alanları belirlemelerine yardımcı olmaktır. Bu sınavlar için telafi sınavı yapılmaz.

## **Ara Sınavlar**

Bu sınavlar her yıyılıda iki kez yapılır ve dil bilgisi, kelime bilgisi, okuduğunu anlama, dinlediğini anlama ve yazma becerileri, ders içeriğine göre ölçülüp değerlendirilir.

# SINAV TÜRLERİ

Her beceri için ayrı yapılan bu sınavlar, önceden belirlenen kriterlere göre hazırlanır ve değerlendirilir. Sağlık nedenleriyle ara sınavlara katılamayan ve başhekim onaylı sağlık raporu bulunan öğrencilere telafi sınavı hakkı tanınır.

## **Portfolyo: Yazma Becerisi**

Her akademik dönemde öğrencilerden birkaç yazma görevi tamamlamaları beklenir, bunlardan dört tanesi portfolyoya dahil edilir. Bu görevler, öğrencilerin yazma süreçlerindeki gelişimlerini izlemeyi amaçlar. Portfolyo değerlendirmesi için öğrenciler hem bir ilk taslak hem de bir nihai taslak tamamlarlar. Öğretim elemanları, ilk taslak üzerine içerik ve dil kullanımına ilişkin ayrıntılı geri bildirim sağlar ve öğrenciler, nihai teslim için bu geri bildirimlere göre yazılarını revize ederler. Her dönemin sonunda, Ölçme ve Değerlendirme Birimi dört yazı görevinden ikisini değerlendirme için seçer. Nihai portfolyo notu, bu iki yazı görevinin puanları ve portfolyonun tamamlanma durumu üzerinden hesaplanır.

## **Telafi Sınavı**

Ara sınavları sağlık nedenleriyle kaçıran öğrenciler, hastane başhekimisi tarafından onaylanmış geçerli bir sağlık raporu sundukları takdirde telafi sınavına girmeye hak kazanırlar. Raporun, rapor süresi sona erdikten sonraki beş iş günü içinde okul yönetimine teslim edilmesi gerekmektedir. Telafi sınavları yalnızca ara sınavlar için uygulanır; yeterlik ve kısa sınavlar için telafi sınavı yapılmaz. Yeterlik sınavında başarısız olan öğrenciler için, bütünleme sınavı hakkı bulunmaktadır.

## **Bütünleme Sınavı**

Bütünleme sınavları, Yıl Sonu Yeterlik Sınavı'nda başarısız olan öğrencilere, geçme şansı sağlayan ek bir fırsat sunar. Bu sınavlar genellikle final sınav döneminden sonra planlanır ve Yıl Sonu Yeterlik Sınavı'nda olduğu gibi Dinleme, Konuşma, Okuma ve Yazma becerilerini ölçer. Bütünleme sınavına girebilmek için öğrencilerin tüm ders içi çalışmaları ve devam gereksinimlerini karşılamış olmaları gerekmektedir. Sonuçlar akademik takvime göre ilan edilir ve Bütünleme sınavını geçmek, öğrencilerin hazırlık yılını başarıyla tamamlamalarını sağlar.

# YIL SONU BAŞARI NOTU

İngilizce Hazırlık Programındaki öğrencilerin Yıl Sonu Başarı Notu, Güz ve Bahar yarıyıllarındaki not ortalamalarının %60'ı ile Yıl Sonu Yeterlik Sınavı puanının %40'ı toplanarak hesaplanır. Hazırlık programını başarıyla geçebilmek için öğrencilerin Yıl Sonu Başarı Notunun en az 70/100 olması gerekmektedir. Devam şartını (%85) karşılayan ve yarıyıl ortalaması 85 (Temel Düzey Gruplar için) ya da 80 (Orta Düzey Gruplar için) olan öğrenciler, Yıl Sonu Yeterlik Sınavı'ndan muaf tutulabilirler; bu durumda dönem ortalamaları nihai not olarak kabul edilir. Gerekli minimum puanı alamayan öğrenciler, Yıl Sonu Yeterlik Sınavı'na girmek zorundadır. Başarı puanının hesaplanması ile ilgili ayrıntılar Tablo 2'de gösterilmektedir.

Tablo 2. Yıl Sonu Başarı Notu

Değerlendirme Türü	Detaylar	Ağırlık (%)
Yıl Sonu Yeterlik Sınavı		40%
	Genel Sınav (Dilbilgisi, Kelime, Okuma Becerisi)	40% 'ın 40%'ı
	Yazma Becerileri	40% 'ın 20%'si
	Dinleme Becerisi	40% 'ın 20%'si
	Konuşma Becerileri	40% 'ın 20%'si
Dönem Ortalamaları (Güz ve Bahar)		60%
	1. Dönem Ortalaması	60% 'ın 50%'si
	2. Dönem Ortalaması	60% 'ın 50%'si
Dersi Geçmek İçin Yeterli Olan Not		100 üzerinden 70

# ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SÜREÇLERİ

## Sınav Hazırlık Süreci

Ölçme ve Değerlendirme Birimi, geçerli ve güvenilir sınavlar hazırlamak için aşağıda belirtilen süreçleri izler:

1. Birim üyeleri, müfredat çıktıları ve ders içeriklerine uygun olarak sınav özelliklerini (Test Specifications) belirler.
2. Bu özelliklere dayanarak, birim üyeleri hangi becerilerin ve dil alanlarının değerlendirileceğini açıkça tanımlayan sınavları tasarlar. Sınav özellikleri şu unsurları içerir:
  - Sınav için ayrılan süre
  - Sınavın her bir bölümünde değerlendirilecek beceriler ve/veya konular
  - Metin ve görev türleri
  - Her bir bölüm için talimatlar
  - Sorulacak soru sayısı
  - Her bölüm için ayrılan puan
3. Birim, sınav özelliklerini Müfredat ve Materyal Geliştirme Birimi (CMDU) ile paylaşır.
4. CMDU'dan gelen geri bildirimler doğrultusunda, birim üyeleri sınav tanımlamalarını (exam specifications) gözden geçirir ve nihai hale getirir.
5. Birim üyeleri her sınav için soruları hazırlar ve cevap anahtarlarını ve sınav yönergelerini oluşturur.
6. Her sınav, sınavı yazan tarafından gerekli düzenlemelerin yapılabilmesi için bir başka birim üyesi tarafından incelenir ve geri bildirim sağlanır.
7. Birim koordinatörü son incelemeyi yapar ve sınav yazan öğretim görevlisine iletir.
8. Sınav yazarı, alınan geri bildirimler doğrultusunda sınavı nihai hale getirir.

## Sınav Yönetimi Süreci

1. Ölçme ve Değerlendirme Birimi koordinatörü, sınav paketlerini dağıtmak için öğretim elemanlarıyla toplantı odasında bir araya gelir.
2. Koordinatör, sınavla ilgili önemli noktalar konusunda öğretim elemanlarına ve gözetmenlere bilgi verir.



# ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SÜREÇLERİ

3. Koordinatör, sınav paketlerine dahil edilen sınav yönetim yönergelerinin (Seviyelere göre Yeterlik Sınav Süreçleri dokümanlarını inceleyiniz) dikkatlice incelenmesini ve gerekli bilgilerin öğrencilere iletilmesini hatırlatır.
4. Kat monitörü (genellikle bir TAU üyesi), tüm sınıfların sınava eşzamanlı olarak başlamasını sağlar ve sınıflarda ihtiyaç duyulan düzenlemeleri yönetir.
5. TAU Birim ve gözetmenler, sınav sırasında karşılaşılan sorunları çözmek için WhatsApp üzerinden iletişimde kalırlar.

## **Yeterlik ve Muafiyet Sınavı**

1. Ölçme ve Değerlendirme Birimi, dört temel dil becerisini (okuma, yazma, konuşma, dinleme) ve dil bilgisi ile kelime bilgisini ölçmek amacıyla Diller için Avrupa Ortak Başvuru Metnine (CEFR) B1+ seviyesine uygun bir sınav spesifikasyonu hazırlar. Bu sınav spesifikasyonu, akademik yılın başlamasından en az üç hafta önce hazırlanır.
2. Sınav spesifikasyonuna dayanarak, sınav soruları sınavdan en geç bir hafta önce hazırlanır ve basıma hazır hale getirilir.
3. Sınav tarihinden üç gün önce, sınavlar çoğaltılır ve sınıflara göre sınav paketleri düzenlenir.
4. Sınavdan en az iki gün önce, gözetmenlik ve değerlendirme görevleri ilgili öğretim elemanlarına e-posta ile iletilir.
5. Sınav günü, sınav paketleri sınav gözetmenlerine teslim edilir.
6. Her sınav oturumunun ardından, sınav paketleri imza karşılığında sınav gözetmenlerinden toplanır.
7. Birim, çoktan seçmeli sınav sorularını optik okuyucu kullanarak değerlendirir ve sonuçları ilgili müdür yardımcısına raporlar.
8. Birim, yazma becerisi sınav kağıtlarını değerlendirme için ilgili öğretim elemanlarına dağıtır ve sonuçları ilgili müdür yardımcısına iletilmek üzere tek bir dosyada toplar.
9. Birim, konuşma becerisi sınav puanlarını bir dosyada toplayarak ilgili müdür yardımcısına raporlar.
10. Sınav kağıtları, sınav sonuçlarının ilan edilmesinden itibaren beş gün boyunca saklanır ve ardından arşive kaldırılır.

# ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SÜREÇLERİ

## *Düzy Belirleme Sınarı*

1. TAU (Ölçme ve Değerlendirme Birimi), akademik yılın başlamasından en az üç hafta önce sınav spesifikasyonunu hazırlar.
2. Sınav spesifikasyonuna dayanarak, birim sınav sorularını sınavdan en geç bir hafta önce hazırlar ve basıma hazır hale getirir.
3. Sınav tarihinden üç gün önce, birim sınavı çoğaltır ve sınıflara göre sınav paketlerini düzenler.
4. Sınavdan en az iki gün önce, birim gözetmenlik ve değerlendirme görevlerini ilgili öğretim görevleriyle e-posta yoluyla paylaşır.
5. Sınav günü, birim sınav paketlerini sınav gözetmenlerine teslim eder.
6. Sınav oturumunun ardından, birim sınav paketlerini sınav gözetmenlerinden imza karşılığında toplar.
7. Birim, cevap kağıtlarını optik okuyucu kullanarak değerlendirir ve sonuçları ilgili Müdür Yardımcısına rapor eder.
8. Birim, sınav sonuçlarının açıklanmasından itibaren sınav kağıtlarını beş gün saklar ve ardından arşive kaldırır.

## *Kısa Sınavlar*

1. Birim, ders planlarında belirtilen çıktılara ve hedeflere uygun sınav spesifikasyonlarını hazırlar.
2. İlgili belgeleri her sınavdan önce öğretim görevlilerine teslim eder.
3. Her yarıyılın sonunda, birim sınav belgelerini öğretim görevlilerinden alır ve arşivler.

## *Ara Sınavlar*

1. Birim, ders planlarında belirtilen çıktılara ve hedeflere uygun sınav spesifikasyonunu hazırlar.
2. Sınav spesifikasyonuna dayanarak, birim sınav sorularını sınavdan en geç bir hafta önce hazırlar ve basıma hazır hale getirir.
3. Sınav tarihinden üç gün önce, birim sınavı çoğaltır ve sınıflara göre sınav paketlerini düzenler.



# ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SÜREÇLERİ

4. Sınavdan en az iki gün önce, birim gözetmenlik ve değerlendirme görevlerini ilgili öğretim görevlileriyle e-posta yoluyla paylaşır.
5. Sınav günü, birim sınav paketlerini sınav gözetmenlerine teslim eder.
6. Her yarıyılın sonunda, birim sınav belgelerini öğretim görevlilerinden alır ve arşivler.

## *Yıl Sonu Yeterlik Sınavı ve Bütünleme Sınavı*

1. Birim, Müfredat ve Materyal Geliştirme Birimi tarafından belirlenen çıktılara ve hedeflere uygun sınav spesifikasyonunu hazırlar.
2. Sınav spesifikasyonuna dayanarak, birim sınav sorularını sınavdan en geç bir hafta önce hazırlar ve basıma hazır hale getirir.
3. Sınav tarihinden üç gün önce, birim sınavı çoğaltır ve sınıflara göre sınav paketlerini düzenler.
4. Sınavdan en az iki gün önce, birim gözetmenlik ve değerlendirme görevlerini ilgili öğretim görevlileriyle e-posta yoluyla paylaşır.
5. Sınav günü, birim sınav paketlerini sınav gözetmenlerine teslim eder.
6. Her sınav oturumunun ardından, birim sınav paketlerini sınav gözetmenlerinden imza karşılığında toplar.
7. Birim, çoktan seçmeli sınav sorularını optik okuyucu kullanarak değerlendirir ve sonuçları ilgili Müdür Yardımcısına rapor eder.
8. Birim, yazma becerisi sınav kağıtlarını değerlendirilmek üzere öğretim görevlilerine dağıtır ve sonuçları tek bir dosyada toplayarak ilgili Müdür Yardımcısına rapor eder.
9. Birim, konuşma becerisi sınav puanlarını tek bir dosyada toplayarak ilgili Müdür Yardımcısına rapor eder.
10. Birim, sınav sonuçlarının açıklanmasından itibaren sınav kağıtlarını beş gün saklar ve ardından arşive kaldırır.

# ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SÜREÇLERİ

## *Telafi Sınavı*

1. Birim, Müfredat ve Materyal Geliştirme Birimi tarafından belirlenen çıktılarına ve hedeflere uygun sınav spesifikasyonunu hazırlar.
2. Sınav spesifikasyonuna dayanarak, birim sınav sorularını sınavdan en geç bir hafta önce hazırlar ve basıma hazır hale getirir.
3. Sınav tarihinden üç gün önce, birim sınavı çoğaltır ve sınıflara göre sınav paketlerini düzenler.
4. Sınavdan en az iki gün önce, birim gözetmenlik ve değerlendirme görevlerini ilgili öğretim görevlileriyle e-posta yoluyla paylaşır.
5. Sınav günü, birim sınav paketlerini sınav gözetmenlerine teslim eder.
6. Her sınav oturumunun ardından, birim sınav paketlerini sınav gözetmenlerinden imza karşılığında toplar.
7. Birim, çoktan seçmeli sınav sorularını optik okuyucu kullanarak değerlendirir ve sonuçları ilgili Müdür Yardımcısına rapor eder.
8. Birim, yazma becerisi sınav kağıtlarını değerlendirmek üzere öğretim görevlilerine dağıtır ve sonuçları tek bir dosyada toplayarak ilgili Müdür Yardımcısına rapor eder.
9. Birim, konuşma becerisi sınav puanlarını tek bir dosyada toplayarak ilgili Müdür Yardımcısına rapor eder.
10. Birim, sınav sonuçlarının açıklanmasından itibaren sınav kağıtlarını beş gün saklar ve ardından arşive kaldırır.