



Sınav Soru Hazırlama ve Değerlendirme Süreci İş Akışı

SINAV ÖNCESİ

Ders sorumlusunun “**Sınav Soruları Hazırlama Kılavuzu**” kapsamında sınav sorularını hazırlaması

Ders sorumlusunun “**Sınav Soruları Belirtke Tablosu Formu**” ile “**Sınav Kontrol Listesi Formu**”nu dikkate alarak soru dağılımını ve kontrollerini yapması

Sınav öncesi teslim edilmesi gereken formların (Sınav Soruları Belirtke Tablosu Formu ve Sınav Kontrol Listesi Formu) **imzasız olarak** sınavdan **en az 2 gün** önce komisyonun e-posta adresine (iibfolcme@yobu.edu.tr) ders sorumlusu tarafından gönderilmesi

Komisyonla teslim edilen formların komisyon sorumluları tarafından kontrol edilmesi ve arşivlenmesi

Sınav sorularının sınavdan **en az 1 gün** önce çoğaltılması

Sınav Yoklama İmza listesi için OBS’den resimli çıktı alınması

Sınavın, Fakültemiz “**Sınav Uygulama Usul ve Esasları**”nda belirlenen kurallar çerçevesinde yapılması



T.C.
YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU



SINAV SONRASI

Optik cevap kâğıtlarının optik okuma ofisinden randevu alınarak okutulması ve öğrencilerin detaylı cevaplarının yer aldığı Excel dosyasının optik ofisten temin edilmesi

<https://dersyonetimi.bozok.edu.tr/login> adresindeki “Yetkinlik Analiz Sistemi”ne aktarılmak üzere, Excel dosyalarının (Öğrenme Çıktıları, Program Çıktıları, Öğrenci Notları) hazırlanarak, sisteme girilip, sınav başarı raporlarının alınması

Ders sorumlusunun, Yetkinlik Analiz Sisteminden indirilen “Sınav Başarı Raporları”nı ve OBS üzerinden indirilen “Ders İstatistik Raporu”nu sınav sonrası **en geç iki hafta içinde imzasız olarak** komisyonun e-posta adresine (iibfolcme@yobu.edu.tr) göndermesi

Komisyona teslim edilen raporların komisyon sorumluları tarafından kontrol edilmesi ve arşivlenmesi

Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından yarıyıl derslerinin sonuçları göz önünde bulundurularak dönem özet raporu oluşturulması ve gerekli iyileştirme süreçlerinin takip ve kontrol edilebilmesi adına söz konusu raporun bölüm başkanlığına iletilmesi