

Kayseri Üniversitesi, Pınarbaşı Meslek Yüksekokulu, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Veri Toplama Süreçlerinde İstenen Belgeleri Hazırlama Kılavuzu

Meslek Yüksekokulumuzda yapılan sınavların ölçme ve değerlendirme açısından güvenilirliklerinin artırılması, Meslek Yüksekokulumuz eğitim-öğretim süreçlerinin kalitesinin devamlılığı ve gerekli durumlarda iyileştirilmesi amacı ile kurulan Ölçme ve Değerlendirme komisyonu görevlerinden biri olarak belirlenmiştir. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü çalışmaları sonucu hazırlanan Sınav Hazırlama Rehberi Meslek Yüksekokulumuz internet sayfasında erişime açılmıştır.

Devamlılık ve iyileştirme çalışmalarımızın bir aşaması olarak, Meslek Yüksekokulunda yapılan sınavlar ile ilgili veri toplama süreci online olarak başlatılacaktır. Başlatılan bu online veri toplama sürecinde, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları bölümünde verilen her bir ders için yapılan dönem arası ve dönem sonu sınavlarına ilişkin aşağıda belirtilen veriler “Google Drive” adresinde yer alan, bölüm başkanlığımız tarafından tanımlanmış, depo hizmeti üzerinden toplanacaktır.

Bu süreçteki amaç, sınavların analizlerinin yapılması, sınavların güvenilir ölçme ve değerlendirme standartlarına maksimum seviyede uygunluğunun artırılması ve gerekli durumlarda raporların iç ve/ya dış paydaşlar (örneğin akreditasyon kurumları) ile paylaşılmasıdır. Amaçlar, şu anki mevcut süreçler dikkate alınarak tanımlanmış ve gerekli durumlarda (akreditasyon için yeni başvuracak bölümlerin olması ve/ya akredite olmuş bölümlerin denetlenmesi gibi) veriler rapor halinde paylaşılacaktır.

Belirtilen verilerin toplanması, her bir ara sınav ve dönem sonu sınavları sonrasında belirtilen şu adımlarla gerçekleştirilecektir:

- Ders sorumluları tarafından yapılan her bir sınavın zorluk analizleri ders sorumluları tarafından hazırlanmalıdır.
- Ders sorumluları tarafından, ilgili derse ait DBP’de paylaşılmış olan hangi öğrenim çıktılarının sınavda yer alan hangi sorular ile ölçüldüğünün analizi yapılmalıdır.
- Ders sorumluları tarafından klasik ve çoktan seçmeli sınavlar için cevap anahtarı hazırlanmalıdır.
- Sınavda en yüksek ve en düşük not alan öğrencilerin sınav kağıtlarının birer kopyası hazırlanmalıdır.
- Hazırlanan bu dokümanlar, **Google Drive** programında her bölüm öğretim elemanı üyesi için özel açılmış klasörler altında; her bir ders, her bir sınav ve her bir doküman için ayrı ayrı açılmış klasörlere yüklenmelidir.

Hazırlanılacak İçerik Listesi (VİZE)

- 1- **Sınav Soru Kağıdı** (pdf. veya jpg. dosyası olarak yüklenebilir)
- 2- **Sınav Cevap Anahtarı** (pdf. veya jpg. dosyası olarak yüklenebilir)
- 3- **Ders Öğrenme Çıktıları- Ölçme Soruları Değerlendirme Formu (FR-550)** (word. olarak yüklenebilir)
- 4- **Ders Değerlendirme Formu (FR-476)** (word. olarak yüklenebilir)
- 5- **En Yüksek** notu alan **Öğrenci Sınav Kağıdı** (pdf. veya jpg. olarak yüklenebilir)
- 6- **En Düşük** notu alan **Öğrenci Sınav Kağıdı** (pdf. veya jpg. olarak yüklenebilir)

Hazırlanılacak İçerik Listesi (FİNAL)

- 1- **Sınav Soru Kağıdı** (pdf. veya jpg. dosyası olarak yüklenebilir)
- 2- **Sınav Cevap Anahtarı** (pdf. veya jpg. dosyası olarak yüklenebilir)
- 3- **Ders Öğrenme Çıktıları- Ölçme Soruları Değerlendirme Formu (FR-550)** (word. olarak yüklenebilir)
- 4- **Ders Değerlendirme Formu (FR-476)** (word. olarak yüklenebilir)
- 5- **En Yüksek** notu alan **Öğrenci Sınav Kağıdı** (pdf. veya jpg. olarak yüklenebilir)
- 6- **En Düşük** notu alan **Öğrenci Sınav Kağıdı** (pdf. veya jpg. olarak yüklenebilir) 7- **Not Dağılım Grafiği** (bmp. veya jpg. olarak yüklenebilir)

BELGELERİN HAZIRLANMASI SÜRECİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- a) **“Sınav Kağıdı”** olarak yüklenecek dosya, sınavda öğrencilere dağıtılan fotokopilerin aynısı olmalı; yazı puntolarını, grafikleri ve cevaplama için ayrılan boşlukları birebir göstermelidir. Bilgisayarınızdaki word dosyasını pdf. olarak farklı kaydederek veya sınav kağıdının uygun çözünürlüklü bir fotoğrafını çekerek oluşturulabilir.
- b) Sınavda kitapçık türleri farklıysa yüklenen soru kağıdının ve anahtarın tek bir gruba ait olması yeterlidir.
- c) **“Sınav Cevap Anahtarı”** olarak yüklenecek dosya, word dosyası olarak hazırlanabilir veya dersin sorumlusu tarafından el yazısı ile doldurulmuş bir sınav kağıdının fotoğrafı olabilir. Testsınavlarında optik formun fotoğrafı veya numara ve doğru şıkkı gösteren bir pusula yeterlidir. Sınavda kitapçık türleri farklıysa yüklenen soru kağıdı ve anahtarın tek bir gruba ait olması yeterlidir.
- d) **En yüksek** ve **en düşük** not almış öğrencilerin sınav kağıtlarında, cevapların hangi öğrenci tarafından verildiği bilgisi istenmemektedir. KVKK ihlali oluşturmayacak şekilde öğrencinin adı - soyadı ve numarası kapatılıp sınav kağıtlarını anonimleştirerek çekilecek fotoğraflar veya taramış kopyalar jpg. tiff. bmp. gibi fotoğraf dosyası olarak veya pdf. olarak yüklenebilir.
- e) İstenen belgeler, sadece Vize ve Final sınavları için talep edilmektedir. Mazeret, Tek Ders ve Bütünleme sınavları için, komisyonumuz tarafından herhangi bir belge talep edilmeyecektir.

