

**UÇUŞ HAREKAT YÖNETİCİLİĞİ
PROGRAMI**

SINAV PROSEDÜRÜ

Doküman No	ÖD.PR.01
Yayın Tarihi	15.02.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa Sayısı	08

Revizyon Tarihi **Revizyon No** **Açıklama**

Hazırlayan Ahmet ADIKALAN Uçuş Harekat Yöneticiliği Programı Kalite Müdürü Prof. Dr. Kürşat YALÇINER Meslek Yüksekokulu Müdürü İmza	Kontrol Eden Elif AKTUĞ Kalite Koordinatörü İmza Prof. Dr. Nail ÖZTAŞ Rektör Yardımcısı İmza	Yayın Onayı Prof. Dr. Burhan AYKAÇ Rektör İmza
--	---	--

Doküman No	ÖD.PR.01
Yayın Tarihi	15.02.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa Sayısı	08

- AMAÇ** : Bu prosedürün amacı, İstanbul Gelişim Üniversitesi eğitim müdürlüklerinde, eğitimler sonrasında yapılan sınavların gerçekleştirilmesine ilişkin uygulama sürecinin ve faaliyetlerinin standart yöntemlerini, temel ilke ve sorumlulukları belirlemektir.
- KAPSAM** : Bu prosedür, sınavların planlanması, sınav materyalinin hazırlanması ve güvenliğinin sağlanması, sınavların yürütülmesi ve gerekli kayıtların tutulması süreçlerini kapsamaktadır.
- KISALTMALAR** : -
- TANIMLAR** : -
- SORUMLULAR** : Bu prosedürün uygulanmasından, İstanbul Gelişim Üniversitesi'nin Eğitim Müdürü ve çalışanları sorumludur.

6. FAALİYET AKIŞI :

6.1. Sınavlar öğrencinin Uçuş Harekat Yöneticiliği Programı müfredatındaki her bir derse ait bilgi seviyelerini ölçmek için yapılır ve eğitimin bir parçasıdır.

Sınavlar, İstanbul Gelişim Üniversitesi'nin onaylı tesislerinde yapılır.

Sınav ile ilgili tüm işlemleri yapmak üzere bir sınav komisyonu oluşturulur. Sınav komisyonu; ilgili Eğitim Müdürü ve en az bir eğitmenden oluşur.

Sınavlar, öğrencilerin eğitim notları kullanmalarına izin verilmeden gerçekleştirilir.

6.2. SINAV MATERYALLERİNİN HAZIRLANMASI VE GÜVENLİĞİ

6.2.1 Amaç

Bu prosedürün amacı, sınav soru ve materyallerine yönelik çalışmaların yapılması ve sınav güvenliği ile ilgili temel ilkeleri ve sorumlulukları belirlemektir.

6.2.2 Sorumluluk

Prosedürün uygulanmasından ilgili Eğitim Müdürü sorumludur.

Hazırlayan

Ahmet ADIKALAN
Uçuş Harekat Yöneticiliği Programı
Kalite Müdürü

Prof. Dr. Kürşat YALÇINER
Meslek Yüksekokulu Müdürü
İmza

Kontrol Eden

Elif AKTUĞ
Kalite Koordinatörü
İmza

Prof. Dr. Nail ÖZTAŞ
Rektör Yardımcısı
İmza

Yayın Onayı

Prof. Dr. Burhan AYKAÇ
Rektör
İmza

6.2.3 Uygulama

Sınav soruları eğitim içeriklerine uygun seviyelerde olacak şekilde Türkçe veya İngilizce olarak hazırlanır.

Sınavda kullanılan sorular, sınav komisyonu tarafından belirlenir. Sınav komisyonu sınavlarda kullanılmak üzere bir soru bankası oluşturur. Bu soru bankasının oluşturulduğu bilgisayara ve/veya İstanbul Gelişim Üniversitesi Portal' (İGÜ Öğrenme platformu) daki klasöre erişimin güvenliği ilgili Eğitim Müdürü tarafından kontrol edilen şifre ile sağlanır. Belli bir gün yapılacak sınavda kullanılmak üzere sınav komisyonu tarafından belirlenen soruların güvenli bir şekilde çoğaltılması, ilgili Eğitim Müdürünün sorumluluğu altındadır. İlgili SHGM Yönetmelik ve Talimatlarına uygun olarak hazırlanan sınav ilgili Eğitim Müdürü'nün sorumluluğu altındadır.

SHGM, TMKT, v.b. otoriteler tarafından belli konulardaki sınavlar için belirli sınav/soru koşulları öngörülmüş ise bu koşullara uyulması gerekir.

Sorular, çoktan seçmeli ve/veya boşluk doldurma şeklinde olabilir. Bu sınavlar, bilgisayar ortamında veya kâğıt üzerinde veya ikisinin kombinasyonu şeklinde yapılabilir. Sınav sorularının içeriğinin önceden öğrenciler tarafından bilinmemesi esastır.

Çoktan seçmeli sorular; en az üç seçenekli, tek doğru cevaplı ve anlaşılır şekildedir. İki veya daha fazla seçeneğin işaretlenmesi durumunda cevap 'yanlış' olarak kabul edilir.

Boşluk doldurma şeklinde olan sorularda mümkün olduğunca az sayıda sözcükle doğru cevabın tasarlanması esastır. Bu şekildeki soruların toplam puan değeri, tüm soruların puan değerinin 10%'unu geçmemelidir.

Belli bir sınavda sorulacak soru sayısı, o dersin/konunun öğretim saati başına en az 1 soru olacak şekilde belirlenmelidir.

Soruların tasarımı, muhtemel olmayan ifade veya anlatım kombinasyonlarını eleyerek çıkarım yoluyla doğru cevaba ulaşılmasını engelleyecek şekilde olmalıdır. Sınav soruları ilgili derste işlenen konuların tümünü kapsayacak şekilde hazırlanmalıdır.

Sınav sorularında kısaltma kullanılmamalıdır. Mutlaka kısaltma kullanılması gerektiğinde uluslararası kabul gören kısaltmalar kullanılabilir.

Sorular ve cevaplar mümkün olduğunca basit anlatımlı olmalıdır. İstanbul Gelişim Üniversitesi'nde yapılan sınavlar bir dilbilgisi testi değildir. Bu nedenle, karmaşık cümlelerden, sıradışı dilbilgisi kullanımından ve ikili olumsuzluklardan kaçınılmalıdır.

Hazırlayan

Ahmet ADIKALAN
Uçuş Harekat Yöneticiliği Programı
Kalite Müdürü

Prof. Dr. Kürşat YALÇINER
Meslek Yüksekokulu Müdürü
İmza

Kontrol Eden

Elif AKTUĞ
Kalite Koordinatörü
İmza

Prof. Dr. Nail ÖZTAŞ
Rektör Yardımcısı
İmza

Yayın Onayı

Prof. Dr. Burhan AYKAÇ
Rektör
İmza

Doküman No	ÖD.PR.01
Yayın Tarihi	15.02.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa Sayısı	08

Yazılı sorular anlaşılır şekildedir. Yazılı soruların değerlendirilmesinde anahtar noktalar mevcuttur.

Sınav sırasında her öğrenciye bir sınav seti verilir. Sınav setlerinin kapak sayfasında (Sınav Seti Kapak Formu) kurs ve konu/sınav adı basılı olarak yer alır. Sorular eşit puan değerinde değilse, bu durum sınav setlerinde mutlaka belirtilir ve sınav başlangıcında sınav gözetmeni/sınav sorumlusu (eğitmen) tarafından da sözlü olarak açıklanır.

Sınav setlerinin kapak sayfasında kurs adı, konu adı, öğrencinin adı, sınavın tarihi, sınav için ayrılan süre (veya, bu bilgilerin yazılabileceği bir alan) bulunmalıdır. **"Sınav Seti Kapak Formu"** nda, ayrıca, İstanbul Gelişim Üniversitesi'nin başlıca sınav ve disiplin kuralları da belirtilir. Bu kurallar, sınav gözetmeni/sınav sorumlusu (eğitmen) tarafından sınavın başlangıcında sözlü olarak hatırlatılır.

Tüm sınavlarda cevaplar tükenmez kalem veya mürekkepli kalemle yazılmalı/işaretlenmelidir. Soru ve/veya cevap kağıtlarına sınavla ilgili olmayan şeyler yazılması ve/veya işaretler konulması durumunda o öğrenci başarısız kabul edilir ve üniversitede geçerli disiplin hükümleri uygulanır.

Sınav sonunda sınav sorumlusu / eğitmen, **"Sınav Evrakları Teslim Formu"** nu doldurarak tüm sınav evrakını ve **"Sınav Katılımcı Listesi Formu"** nu ilgili Eğitim Müdürüne teslim eder. Teslim formunda sınav sorumlusu tarafından teslim alınan ve teslim edilen sınav setlerinin sayısı açıkça belirtilir.

6.3. SINAV SALONLARININ HAZIRLANMASI

6.3.1 Amaç

Bu prosedürün amacı, sınav salonlarının hazırlanması ile ilgili temel ilkeleri ve sorumlulukları belirlemektir.

6.3.2 Sorumluluk

Bu prosedürün uygulanmasından ilgili Eğitim Müdürü sorumludur.

6.3.3 Uygulama

1. Bütün sınavlar için yeterli ölçekte ve olumsuz hava koşullarından korunmayı sağlayacak tesisler teşkil edilir.
2. Tüm sınavlar, faal kamera donanımı olan sınıflarda yapılır.
3. Hangi sınavın hangi salonda yapılacağı sınavdan önce ilgili Eğitim Müdürü tarafından ilan edilir.

Hazırlayan

Ahmet ADIKALAN
Uçuş Harekat Yöneticiliği Programı
Kalite Müdürü

Prof. Dr. Kürşat YALÇINER
Meslek Yüksekokulu Müdürü
İmza

Kontrol Eden

Elif AKTUĞ
Kalite Koordinatörü
İmza

Prof. Dr. Nail ÖZTAŞ
Rektör Yardımcısı
İmza

Yayın Onayı

Prof. Dr. Burhan AYKAÇ
Rektör
İmza

Doküman No	ÖD.PR.01
Yayın Tarihi	15.02.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa Sayısı	08

4. Sınav için ayrılan salon, sınav esnasında herhangi bir öğrencinin kendi oturduğu konumdan bir diğerinin sınav kağıdını veya bilgisayar ekranını okumasını engelleyecek şekildedir.

5. Sınav salonları, öğrencilerin rahatını sağlayacak uygun ısı, gürültü, sıcaklık/nem seviyelerindedir.

6. Sınav salonunda sınav yapılacak konu ile ilgili herhangi bir duvara asılı ve/veya tahtaya yazılmış olarak herhangi bir tablo, şema, resim ve/veya yazı bulunmamalıdır.

Sınav salonunun sınav yapılması için uygun olduğu, sınavın açıklanan başlangıç zamanından en az yarım saat önce görevli gözetmen/sınav sorumlusu (eğitmen) tarafından kontrol edilir. Olumsuz bir durumun belirlenmesi durumunda acilen Eğitim Müdürü bilgilendirilir ve salonun değiştirilmesi veya olumsuz durumun düzeltilmesi sağlanır. Sınav salonunun uygunluğunun, sınavın çalışma saatleri içinde tamamlanmasına imkan verecek sürede sağlanamaması durumunda sınav, Sınav Komisyonu'nun kararıyla üç iş günü içindeki bir tarihe ertelenir ve yeni sınav tarihi öğrencilere duyurulur. Kalite Müdürü ve Sorumlu Yönetici, bu erteleme kararı ve gerekçesi ile ilgili olarak bilgilendirilir.

6.4 SINAVLARIN YÜRÜTÜLMESİ

6.4.1 Amaç

Bu prosedürün amacı sınavların yapılmasına yönelik temel esasların belirlenmesidir.

6.4.2 Sorumluluk

Bu prosedürün uygulanmasından ilgili Eğitim Müdürleri sorumludur.

6.4.3 Uygulama

Tüm sınavlar ilgili sınav sorumlusu (eğitmen) ve/veya gözetmen eşliğinde yapılır. Gözetmen olarak görevlendirilecek İstanbul Gelişim Üniversitesi personelinin, eğitmen veya aday eğitmen olması ve güncel İstanbul Gelişim Üniversitesi prosedürleri (ve özellikle sınav prosedürleri) ile ilgili eğitim almış olması gerekir.

Sınav sorumlusu (eğitmen) ve/veya gözetmen, sınav süresince sınav salonundan ayrılamaz.

Sınava, İstanbul Gelişim Üniversitesi'nin geçerli prosedürlerine uygun kıyafetle girilir. Görev gereği kullanılan araç veya gereçle sınavda yardımına başvurulabilecek; müsvedde kâğıt, sınav konuları ile ilgili kitap veya

Hazırlayan

Ahmet ADIKALAN
Uçuş Harekat Yöneticiliği Programı
Kalite Müdürü

Prof. Dr. Kürşat YALÇINER
Meslek Yüksekokulu Müdürü
İmza

Kontrol Eden

Elif AKTUĞ
Kalite Koordinatörü
İmza

Prof. Dr. Nail ÖZTAŞ
Rektör Yardımcısı
İmza

Yayın Onayı

Prof. Dr. Burhan AYKAÇ
Rektör
İmza

Doküman No	ÖD.PR.01
Yayın Tarihi	15.02.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa Sayısı	08

doküman, cetvel, hesap makinesi veya fonksiyonlu saat, cep telefonu, programlanabilir bilgisayar, v.b. hiçbir eşyayla sınav salonuna girilemez.

Sınav süresince diğer adaylarla konuşmak, soru sormak, bilgi alışverişinde bulunmak, kalem, v.b. değiştirmek, soruları bir yere yazarak salondan çıkmak, sigara içmek ve başkalarını rahatsız edecek şekilde sesler çıkarmak yasaktır. (Sınav sorumlusuna soru sorulması gerektiğinde diğer öğrencilerin duyabileceği şekilde sorulmalıdır.) Aksine davranan adayların sınavı geçersiz sayılır.

Sınava on beş dakikadan fazla geciken aday sınava alınmaz. Sınav başladıktan sonra ilk on beş dakika içerisinde adaylar sınav salonunu terk edemezler.

Sınav salonunda, aday kendisine gösterilen yere oturduktan sonra kendisine verilen **"Sınav Seti Kapak Formu"** üzerindeki imza hanesini ve **"Sınav Katılımcı Listesi Formu"** nu imzalar. **"Sınav Katılımcı Listesi Formu"** nda öğrencilerin T.C. Kimlik Numaraları da bulunmalıdır. Öğrencilere verilen **"Sınav Seti Kapak Formları"** nın ilk sayfalarında sınavlarda uyulması gereken başlıca kuralların özeti yer alır. Yazılı olan bu sınav kuralları, sınav gözetmeni / sorumlusu (eğitmen) tarafından katılımcılara sözlü olarak okunur.

Sınav salonunda, bu talimata uygun olarak sınav komisyonunun talimatları doğrultusunda sınava başlanır.

Bilgisayar ortamında yapılacak sınavlardan önce bilgisayarlı sınav sistemi tanıtımı yapılır. Sınav başlangıcında adayların isimleri okunarak ve her adaya oturacağı yer gösterilerek kendisine kullanıcı adı ve bir şifre verilir.

Bilgisayar ortamında yapılan sınavlar esnasında işlem yapılması gerekiyorsa aday kendisine işlem yapılması için verilen kâğıdı müsvedde olarak kullanır. Bu kâğıtlar sınav sonunda sınav sorumlusu tarafından toplanır ve imha edilir.

Yazılı (Essay) Sınavlarda sınav başlangıcında adayların isimleri okunarak, her bir adaya birer soru dosyası verilir. Soru dosyasının girilecek sınava ait olup olmadığı, aday tarafından kontrol edilir. Aday kendisine ait olmayan dosyayı sınav sorumlusuna teslim eder.

Yazılı yapılacak sınavlarda, aday kendisine verilecek soru metni yazılı kâğıdı cevap kâğıdı olarak kullanır. Aksi durumlarda sınav geçersiz sayılır.

Sınav sonuçları günlük sınavlar tamamlanıncaya kadar adaya gösterilmez.

Bilgisayar sisteminde meydana gelebilecek arızalardan dolayı oluşabilecek sorunlarda adayın durumu sınav sorumlusuna anında bildirmesi gerekir. Bildirilmeyen sorunlarda geriye dönük sınav yapılamaz.

Hazırlayan Ahmet ADIKALAN Uçuş Harekat Yöneticiliği Programı Kalite Müdürü Prof. Dr. Kürşat YALÇINER Meslek Yüksekokulu Müdürü İmza	Kontrol Eden Elif AKTUĞ Kalite Koordinatörü İmza Prof. Dr. Nail ÖZTAŞ Rektör Yardımcısı İmza	Yayın Onayı Prof. Dr. Burhan AYKAÇ Rektör İmza
--	---	--

Doküman No	ÖD.PR.01
Yayın Tarihi	15.02.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa Sayısı	08

Adaylar sınav esnasında sınav sorumlularının sınavın uygun bir şekilde yapılmasını sağlamak amacıyla yaptığı uyarılara uymak zorundadır.

Sınav salonunda en az iki adayın bulunmasına izin verilir. Sınav salonunda kalan iki adaydan biri, sınavını bitirse bile, diğer adayın sınavı bitinceye kadar veya sınav süresinin bitimine kadar sınav salonundan ayrılamaz. Sadece bir adayın sınava alınmasının gerektiği durumlarda sınav salonunda sınav sorumlusu olan eğitmen dışında başka bir eğitmenin daha bulunması sağlanmalıdır.

Eğitim notları kullanılmaksızın yapılan bilgi sınavlarında, çoktan seçmeli her bir soru için en çok 120 saniye, eğitim notları kullanılarak yapılan sınavlarda ise her bir soru için ortalama onbeş dakika süre tanınır. Sınav süreleri, sınav soru setini hazırlayan sınav komisyonu tarafından belirlenir ve onaylanır. Varsa, ilgili otoritelerin belirlediği sınav süreleri esas alınır.

Herhangi bir sınav esnasında kopya çekme girişiminde bulunan veya kopya çekerken yakalanan aday veya adaylar olursa, sınavda görevli olan sınav sorumlusu/eğitmen ve/veya gözetmen tarafından **"Sınav İptal Tutanağı"** düzenlenir ve Tutanak, Eğitim Müdürü'ne verilir. Sınav geçersiz sayılır. **"Sınav İptal Tutanağı"**, sınav tarihinden itibaren 3 iş günü içinde Kalite Müdürü tarafından SHGM'ye bildirilir. Bu adaylar, kopya çektiklerinin tespit edilmiş olduğu sınav gününden itibaren 12 ay süreyle hiçbir sınava alınmazlar.

Herhangi bir sınav esnasında bir adaya veya adaylara kopya verdiği veya yardım ettiği belirlenen bir sınav sorumlusunun/eğitmenin ve/veya gözetmenin yetkisi ve sınav komisyonundaki görevi iptal edilir. İlgili sınava katılan tüm adayların sınavları geçersiz sayılır. Bu sınav sorumlusu/eğitmen ve/veya gözetmen ve aday hakkında SHGM, Kalite Müdürü tarafından bilgilendirilir.

6.5 SINAVLARA NOT VERİLMESİ

Sınav sorumlusu/eğitmen kimsenin rahatsız etmeyeceği bir ortamda sınav cevaplarını değerlendirir.

Değerlendirme esnasında başka herhangi bir çalışan veya öğrenci bulunamaz.

Çoktan seçmeli sınav sorularının yalnız bir doğru seçeneği vardır. Birden fazla seçeneği işaretlenmiş sorular, yanlış cevaplanmış olarak değerlendirilir. Yanlış cevap sayısı doğru cevap sayısını etkilemez.

Bilgisayar destekli bir sınav yapılmış ise, sınav sonuç sistemi öğrencinin notunu otomatik olarak belirler.

Sınav cevap kâğıtlarının değerlendirme notu, sınav sonucu olarak **"Sınav Sonuç Formu"** na aktarılır.

Hazırlayan

Ahmet ADIKALAN
Uçuş Harekat Yöneticiliği Programı
Kalite Müdürü

Prof. Dr. Kürşat YALÇINER
Meslek Yüksekokulu Müdürü
İmza

Kontrol Eden

Elif AKTUĞ
Kalite Koordinatörü
İmza

Prof. Dr. Nail ÖZTAŞ
Rektör Yardımcısı
İmza

Yayın Onayı

Prof. Dr. Burhan AYKAÇ
Rektör
İmza

Doküman No	ÖD.PR.01
Yayın Tarihi	15.02.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa Sayısı	08

Gözetmen/sınav sorumlusu/eğitmen tarafından doldurularak imzalanan **"Sınav Sonuç Formu"** ilgili Eğitim Müdürüne teslim edilir.

Sınavdan sonra en geç 2 iş günü içinde ilgili Eğitim Müdürü'nün **"Sınav Sonuç Formu"** nu imzalayarak onaylaması ile birlikte sınav sonuçları İstanbul Gelişim Üniversitesi'nin ÖBİS'de duyurulur. Ancak, sınavda başarısız olan öğrencilere bu bilgi, iletişim bilgileri üzerinden aynı gün içinde iletilir.

Öğrencinin sınav sonuçlarına itiraz etme hakkı sınav sonuçlarının açıklanmasından sonraki 3 iş günü için geçerlidir. Öğrenci sınav sonuçlarına itiraz ettiğini yazılı olarak ilgili Eğitim Müdürü'ne iletir. Sınav değerlendirme esasları tekrarlanır.

Öğrencilerin kendilerine ait sınav evraklarını görmelerine, ilgili Eğitim Müdürü'nün onayı ve gözetimi koşuluyla izin verilebilir.

Uzun süreli kurslarda kursiyerlerin başarıları, her bir ders konusu işlendikten sonra yapılan ara sınavlar yardımıyla sürekli izlenir.

Uçuş Harekat Yöneticiliği Programı Eğitim Müdürü, Başarılı / Başarısız kriterlerini tanımlamak için kullanılacak sınav geçme yüzdelerini, ilgili otoritelerin standartlarına göre belirlerler.

7. İLGİLİ DÖKÜMANLAR :

Sınav İptal Tutanağı Formu
Sınav Evrakları Teslim Formu
Sınav Başvuru Formu
Sınav Sonuç Formu
Sınav Katılımcı Listesi Formu
Sınav Seti Kapak Formu

8. REFERANS DOKÜMANLAR : -

Hazırlayan Ahmet ADIKALAN Uçuş Harekat Yöneticiliği Programı Kalite Müdürü Prof. Dr. Kürşat YALÇINER Meslek Yüksekokulu Müdürü İmza	Kontrol Eden Elif AKTUĞ Kalite Koordinatörü İmza Prof. Dr. Nail ÖZTAŞ Rektör Yardımcısı İmza	Yayın Onayı Prof. Dr. Burhan AYKAÇ Rektör İmza
--	---	--