**SINAV HAZIRLAMA VE DEĞERLENDİRME KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

**Koordinatör:**

Öğr. Gör. Ayşe PİŞİRİR

**Koordinatörlük Görevlileri:**

Öğr. Gör. Ahmet YALÇIN

Öğr. Gör. Gurbet Emine ALPARSLAN

Öğr. Gör. Gürsel AYRAK

Öğr. Gör. Sibel KATIRCI

**Görev Tanımı**

Sınav Hazırlama ve Değerlendirme Koordinatörlüğü temel olarak akademik yıl boyunca aşağıda belirtilen sınavların organizasyonundan, uygulanmasından, değerlendirilmesinden, sınav sonuçların ilan edilmesinden ve gerekli durumlarda ilgili kurumlara iletilmek üzere sınav sonuçlarının Yüksekokul Öğrenci İşleri’ne gönderilmesinden sorumludur.

* Yeterlik (Proficiency Exam) (İhtiyaç halinde birden fazla olmak üzere)
* Seviye Tespit (Placement Exam)
* Ortak Kısa Sınav (Quiz)
* Ara Sınav (Mid-term)
* Yıl Sonu Sınavı (Final Exam)
* Bütünleme Sınavı (Resit Exam)
* Mazeret Sınavı (Make-up Exam)

**Sınav Hazırlama ve Değerlendirme Koordinatörünün Görevleri**

1-Yukarıdaki sınavların hazırlık aşamasında soru hazırlama ekibindeki öğretim elemanlarıyla iş birliği içerisinde olmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak.

2-Yıllık öğretim programını (syllabus) takip etmek.

3- Sınav sonrasında, hangi becerilerin ne oranda öğrenildiğini yansıtan ve sınavlarla ilgili diğer istatistikleri sınıf danışmanlarıyla paylaşmak.

4- Koordinatörlük bünyesinde yürütülen işlerin eşit dağılımını sağlamak, yürütülen işlerin zamanında tamamlanması ve bu işlerin niteliğinden sorumlu olmak.

5- Yukarıda isimleri belirtilen koordinatörlük görevlileri ile iş birliği içerisinde koordinatörlüğün iş akışı ve faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak ve yapılan işlerin denetimini yaparak Yüksekokul müdürüne sözlü veya yazılı bilgi vermek.

6- Sınavla ilgili gerekli duyuruları YDYO web sitesinden yayınlamak. Yüksekokul web sitesinde yer alan sınav örneklerinde gerekli güncellemeleri yapmak.

7- Yüksekokul müdürü tarafından verilen görevleri zamanında ve eksiksiz yerine getirmek.

8- Düzenli olarak toplantılar düzenlemek, koordinatörlük toplantılarını <https://kalite.mehmetakif.edu.tr/form/372/620/formlar> adresinde bulunan toplantı tutanağı formuna işlemek ve ilgili formları Yüksekokul müdürlüğüne sunmak.

8- Koordinatörlükte yürütülen faaliyetlerin hepsinden ve sonuç çıktılarından tüm koordinatörlük görevlileri sorumludur.

**Sınav Hazırlama ve Değerlendirme Koordinatörlüğü Görevlilerinin Sorumlulukları**

1- Eğitim-Öğretim yılı içerisinde yukarıda belirtilen bütün sınavların organizasyonu sağlamak, bu sınavları uygulamak, değerlendirmek ve sonuçlarını ilan etmek.

2- Sınavlara girecek olan öğrencilerin listelerini eksiksiz olarak hazırlamak ve bu öğrencileri sınava girecekleri dersliklere atamak. Bu sınavların yürütmesi için gerekli gözetmen görevlendirilmesini koordinatörle iş birliği içerisinde yapmak.

3- Kısa Sınav (Quiz) haricindeki sınavları, ön kontrol için sınav hazırlama ve değerlendirme koordinatörüne sınav tarihinden en az bir hafta önce göndermek. Ön kontrol sonrası, koordinatör tarafından verilen dönütler doğrultusunda gerektiğinde sınavları yeniden düzenlemek.

4- Ön kontrol sonrası onaylanan sınavların baskı öncesi içerik ve format olarak son kontrollerini yapmak ve bu sınavların çoğaltılmasını, dosyalanmasını ve sınav öncesi dağıtımını sağlamak.

5- Sınavlar esnasında ortaya çıkabilecek her türlü aksaklığı gidermek.

6- Sınav sonuçlarının açıklanmasında öğrenci işleriyle iş birliği içerisinde çalışmak. Öğretim elemanları tarafından girilen sınav sonuçlarının kontrolünü yapmak.

7- Yukarıda belirtilen sınav evraklarının arşive teslimi ile ilgili kontrolleri yapmak.

8- Koordinatör tarafından verilen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.