

1. AMAÇ

Bu prosedür, ULUTÖMER’de uygulanan Kur Sonu Sınavı, Türkçe Yetkinlik Sınavı ve Seviye Tespit (Belirleme) Sınavı sonuçlarına ilişkin itirazların usul ve esaslarını belirlenmesi; sürecin hızlı, şeffaf ve denetlenebilir biçimde yürütülmesi sürecini düzenler.

2. KAPSAM

Bu prosedür, ULUTÖMER tarafından yürütülen tüm sınav türleri ve bu sınavların sonuç ilanını takiben yapılan itiraz ve yeniden değerlendirme başvurularını kapsar.

3. DAYANAK

Bursa Uludağ Üniversitesi ULUTÖMER Türkçe Kursu, Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi. Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde komisyon kararları uygulanır.

4. TANIMLAR

Sınav Türleri: Seviye Belirleme (Seviye Tespit), Kur Sonu, Türkçe Yetkinlik.

Maddi Hata: Optik okuma, toplam/aktarım, kimlik eşleşmesi, puan aktarımı gibi nesnel hesap hataları.

Değerlendirme Hatası: İlan edilmiş ölçütlerin yanlış veya eksik uygulanması (ör. rubriğin hatalı kullanımı).

5. SORUMLULUKLAR

Müdür/Müdür Yardımcısı: Komisyonu görevlendirir; kararların uygulanmasını sağlar.

Sınav İtiraz Komisyonu: Müdür veya ilgili Müdür Yardımcısı onayıyla görevlendirilen en az 3 üyeden oluşur; ilgili sınavı hazırlayan/uygulayan kişiden en az bir üye farklı olmalıdır.

Öğrenci İşleri Bürosu: Başvuruları alır, kayıt altına alır, süreci izler ve bildirimleri yapar.

Sınav Düzenleyicileri: Talep edilen materyali (cevap anahtarı, rubrik, sınav evrakı) komisyona iletir. Evrak arşivde ise ilgili komisyondan evrakı talep eder.

6. BAŞVURU ESASLARI

ULUTÖMER Türkçe Kursu, Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi’nde belirtildiği üzere “ULUTÖMER’de uygulanan sınav sonuçlarına itirazlar, sonuç ilanını takip eden 3 (üç) iş günü içinde yapılır. İtirazlar dilekçe ile Öğrenci İşleri Bürosuna elden ya da kurumsal e-posta adresine gönderilir. İtirazlar, Sınav İtiraz Komisyonu tarafından incelenir ve karara bağlanır.” (**Madde 17-3**). Bu kapsamda başvuru için aşağıdaki adımlar takip edilir.

6.1 Süre: Sınav sonuç ilanını izleyen 3 iş günü içinde başvuru yapılır.

6.2 Kapsam: (a) Maddi hatalar, (b) Ölçme-değerlendirme ölçütlerinin ilan edildiği şekilde uygulanmaması, (c) Yetkinlik/kur sınavlarında beceri puanlarının rubrikle uyumsuzluğu.

6.3 Kapsam Dışı: (a) Soru zorluğu ve not politikasına genel itiraz, (b) Başka adayların sınav evrakının incelenmesi talepleri (kişisel verilerin korunması).



6.4 Başvuru Kanalı: ‘Sınav Sonucu İtiraz Dilekçesi’ ile Öğrenci İşleri Bürosu’na elden ya da kurumsal e-posta adresine gönderim.

6.5 Ek Belgeler: Kimlik/pasaport, sınav bilgisi (tarih-saat/oturum), itiraz gerekçesi ve kanıtlayıcı belge.

7. SÜREÇ AKIŞI

1) Alındı–Kayıt: Öğrenci İşleri başvuruyu aynı gün otomasyona işler ve başvuru sahibine alındı teyidi iletir.

2) Ön İnceleme (1 iş günü): Başvuru süresinde mi? Kapsam dâhilinde mi? Eksik belge var mı?

3) Evrak Toplama (2 iş günü): İlgili sınav düzenleyicilerinden cevap anahtarı, rubrik, evrak logları istenir.

4) Komisyon İncelemesi (Başvurudan itibaren en çok 2 iş günü): Maddi hata için yeniden okuma/hesap kontrolü; değerlendirme hatası için rubrik–cevap karşılaştırması; gerektiğinde çift kör ikinci değerlendirici.

5) Karar: Onama (değişiklik yok) / Düzeltme (puan güncellemesi) / Kısmi Düzeltme.

6) Bildirim (Başvurudan itibaren en çok 2 iş günü): Karar ve gerekçesi öğrenciye e-posta ile bildirilir; değişen not otomasyona işlenir ve ilan güncellenir.

7) Kapanış ve Arşiv: Dosya, saklama planına göre arşivlenir; dönemlik rapora işlenir.

Azami Süre: Başvurunun alındığı tarihinden itibaren 2 iş günü içinde sonuçlandırma hedefi.

8. SINAV TÜRÜNE ÖZGÜ NOTLAR

Kur Sonu Sınavı: Okuma, dinleme, yazma, konuşma beceri puanları ayrı kontrol edilir; rubrik uyumu aranır.

Türkçe Yetkinlik Sınavı: Denklik tablosu ve beceri bazlı puan dökümleri üzerinden inceleme yapılır.

Seviye Tespit (Belirleme) Sınavı: Yerleştirme puan aralıkları ve asgari beceri puanı koşulu esas alınarak kontrol edilir.

9. İLAN VE ŞEFFAFLIK

Sınav sonuçlarının kurumsal web/otomasyon üzerinden ilan edilmesi esastır. İtiraz sonucu da aynı kanallarda öğrenciye erişime sunulur.

10. ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÖĞRENCİLER

İtiraz başvurusu ve değerlendirmesi, özel gereksinime uygun erişilebilirlik önlemleriyle yürütülür; gerekirse başvuruda yardımcı kişi/dil desteği ve ek süre sağlanır.

11. ÜCRETLENDİRME

İtiraz başvurusu ücretsizdir. Yönergede aksi düzenleme bulunmadığı sürece öğrenci lehine yorum ilkesi uygulanır.



12. MAZERET SINAVLARI İLE İLİŞKİ

Mazeret sınavına ilişkin hükümler saklıdır; itiraz, mazeret hakkının kullanımını kendiliğinden doğurmaz. Komisyon, gerekli gördüğü durumda mazeret sınavı kararı alabilir. Bu sınav belli bir beceride olabileceği gibi sınavın tamamını da kapsayabilir.

13. KAYIT, RAPORLAMA VE İYİLEŞTİRME

Her dönem sonunda; itiraz değerlendirme kararları Öğrenci İşleri biriminde ilgili klasörde arşivlenir. İlgili komisyon raporlarında itiraz sayısı ve kapsamı ile değerlendirme sonuçlarına yer verilir. Tekrarlayan hatalar için sınav materyalleri güncellenir; eğitici geri bildirim döngüsüne aktarılır.

14. GİZLİLİK VE VERİ KORUMA

Başvurular, kişisel verilerin korunmasına uygun biçimde işlenir; sınav evrakı ve kişisel veriler yalnızca yetkili kişilerce erişilebilir şekilde saklanır.